

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ с руководителем бюджетного учреждения Воронежской области

г. Воронеж

«9» 10 2019 г.

Департамент социальной защиты Воронежской области, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице руководителя департамента Сергеевой Ольги Владимировны действующей на основании Положения о департаменте социальной защиты Воронежской области, утвержденного постановлением правительства Воронежской области от 23.12.2013 №1132, с одной стороны, и Шабанов Анатолий Семенович именуемый в дальнейшем «Руководитель», назначенный на должность директор бюджетного учреждения Воронежской области «Щучинский психоневрологический интернат», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем:

Стороны договорились внести изменения в трудовой договор от 15.06.2007 года руководителем бюджетного учреждения Воронежской области «Щучинский психоневрологический интернат», изложив в новой редакции:

«Департамент социальной защиты Воронежской области, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице руководителя департамента Сергеевой Ольги Владимировны, действующей на основании Положения о департаменте социальной защиты Воронежской области, утвержденного постановлением правительства Воронежской области от 23.12.2013 №1132, с одной стороны, и Шабанов Анатолий Семенович, именуемый в дальнейшем «Руководитель», назначенный на должность директора бюджетного учреждения Воронежской области «Щучинский психоневрологический интернат», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем:

### I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем Руководителем, связанные с выполнением Руководителем обязанностей по должности директора учреждения, расположенного по адресу: 397020, Воронежская область, Эртильский район, с. Щучье, ул. Гагарина, д. 4, работу по которой предоставляет Работодатель.
2. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.
4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с 15 июня 2007 года.
5. Местом работы Руководителя является бюджетное учреждение Воронежской области «Щучинский психоневрологический интернат».
6. Условия труда на рабочем месте являются допустимыми (2 класс).

### II. Права и обязанности руководителя

7. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения осуществляющим текущее руководство его деятельностью.
8. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство, управление деятельностью учреждения, планирование и контроль деятельности учреждения в соответствии законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

9. Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников учреждения;
- и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

10. Руководитель обязан:

10.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, кодекса профессиональной этики, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

10.2. обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

10.3. обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

10.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление и земельных участков, представленных учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в установленном порядке;

10.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

10.6. обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

10.8. обеспечивать разработку и утверждение в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

10.9. требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10.10. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми

договорами;

10.11. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

10.12. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

10.13. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

10.14. представлять Работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, Воронежской области и Работодателем;

10.15. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

10.16. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Работодателя, локальных нормативных актов действующих в учреждении;

10.17. своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

10.18. осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному Руководителю в установленном порядке;

10.19. информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

10.20. представлять Работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным;

10.21. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до 1 числа месяца, следующего за изменениями;

10.22. обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Воронежской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора;

10.23. не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности учреждения;

10.24. проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Воронежской области и Работодателем;

10.25. в установленном законом порядке осуществлять регистрацию права оперативного управления на здания, строения, сооружения, закрепленные за учреждением на праве оперативного управления, а также регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, предоставленные учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в 2-х месячный срок, установленный департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области;

10.26. обеспечивать охрану конфиденциальности информации и нести ответственность за обеспечение охраны ее конфиденциальности в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

10.27. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

Федерации, законодательством Воронежской области и уставом учреждения.

10.28. в течение одного дня после поступления искового заявления о взыскании денежных средств, связанного с причинением вреда гражданам, уведомить орган исполнительной власти, в ведомственном подчинении которого находится учреждение;

10.29. выполнять обязанности по оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг, оказываемых учреждением наравне с другими лицами;

10.30. обеспечивать уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных;

10.31. организовывать и контролировать разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику учреждения в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

10.32. обеспечивать ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение указанных работников;

10.33. осуществлять внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, политики учреждения в отношении обработки персональных данных, локальных актов учреждения;

10.34. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных, или их представителей, поступивших в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

10.35. организовывать и внедрять профессиональные стандарты по замещаемой должности работников учреждения.

### **III. Права и обязанности работодателя**

11. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью Руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки;

г) привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять Руководителя за эффективную работу учреждения.

12. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения показатели эффективности работы Руководителя в целях его стимулирования;

г) уведомлять Руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять результаты независимой оценки качества и выполнению плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества;

ж) выполнять квоту по приему на работу инвалидов.

з) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

#### **IV. Рабочее время и время отдыха руководителя**

13. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю – 2 (суббота и воскресенье).

в) режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определенный правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

г) продолжительность ежедневной работы – 8 часов;

д) ненормированный рабочий день;

е) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

14. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

15. Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней в соответствии с коллективным договором учреждения.

Руководитель имеет право на отпуск без сохранения заработной платы.

16. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

#### **V. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности Руководителя**

17. Эффективность и результативность деятельности Руководителя оценивается по количественным и качественным показателям, которые устанавливаются для Руководителя Работодателем, исходя, в том числе, из следующих критериев:

- критерии по основной деятельности:

а) выполнение показателей государственного задания;

б) обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих в нем граждан;

в) оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам;

г) отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемого контингента инфекционными, респираторными, желудочными заболеваниями;

д) удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг;

е) осуществление инновационной деятельности;

ж) обеспечение информационной открытости учреждения;

з) создание попечительского совета в учреждении;

и) проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также

популяризации деятельности учреждения;

к) отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении;

л) по результатам независимой оценки качества и выполнению плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества;

м) выполнение квоты по приему на работу инвалидов;

- критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине:

а) своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, подготовка информационных и аналитических материалов для Работодателя и других сведений и их качество;

б) представление заявок по инициативе учреждения о перераспределении бюджетных ассигнований в течение квартала (не более 3), кроме случаев, не зависящих от учреждения и его руководителя;

в) отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

в) степень проработанности представленных документов для исполнения обязательств по своевременной оплате договоров;

г) эффективность планирования размещения заказов;

д) соблюдение сроков и порядка представления налоговой, статистической и иной отчетности;

- деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами:

а) укомплектованность учреждения работниками основного персонала;

б) соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные и медицинские услуги гражданам;

в) достижение утвержденных показателей по соотношению среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников к средней заработной плате по Воронежской области;

г) соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения;

д) соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения

18. Отчетный период для оценки эффективности и результативности деятельности Руководителя устанавливается Работодателем.

## **VI. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений**

19. Заработная плата Руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

20. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере 19172,0 (девятнадцать тысяч сто семьдесят два) рубля в месяц.

21. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с действующим положением об оплате труда работников учреждения.

Размеры стимулирующей выплаты устанавливаются ежеквартально приказом Работодателя. Стимулирующая выплата Руководителю может быть изменена в одностороннем порядке Работодателем, в случае получения дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижения значений показателей, предусмотренных подпунктом «10.22» пункта 10 настоящего трудового договора.

22. Стимулирующие выплаты Руководителю осуществляются за выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, установленных Работодателем. Размеры стимулирующих выплат установлены приказом Работодателя от 01.11.2018 № 2622/ОД «Об

утверждении Примерного положения об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя».

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год)	За общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждений и локальным актом Руководителя.	В процентном соотношении итогов работы за период (месяц, квартал, год) от премиального фонда оплаты труда руководителя
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	При назначении выплат учитывается: <ul style="list-style-type: none"> <li>- интенсивность и напряженность при выполнении должностных обязанностей;</li> <li>- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента;</li> <li>- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;</li> <li>- исполнение мероприятий по повышению оплаты труда, предусмотренных «дорожными картами» в отраслях социальной сферы Воронежской области, в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности учреждения;</li> <li>- итоги выполнения особо важных и срочных работ (в том числе: содержание в надлежащем состоянии зданий и объектов; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы, а также ликвидация аварийных ситуаций инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения; добросовестное и своевременное выполнение Руководителем поручений Работодателя</li> </ul>	Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении в пределах фонда оплаты труда
Выплаты за качество выполняемых работ	Выплаты могут выплачиваться с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной	

	квалификации и компетентности: - при награждении ведомственными наградами федеральных органов государственной власти; - при награждении знаками отличия (наградами) Воронежской области, объявлении благодарности губернатора Воронежской области, награждении почетной грамотой правительства Воронежской области; - при награждении почетной грамотой департамента социальной защиты Воронежской области	в размере до 3000 рублей  в размере до 2000 рублей  в размере до 1000 рублей
Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	Устанавливаются в зависимости от общего стажа работы в следующих размерах:  - при стаже работы от 3 до 8 лет - при стаже работы от 8 до 13 лет - при стаже работы от 13 до 18 лет - при стаже работы от 18 до 23 лет - при стаже работы свыше 23 лет	Выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) 10 процентов 15 процентов 20 процентов 25 процентов 30 процентов

23. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказом Работодателя от 01.11.2018 № 2622/ОД «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя» производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Выплаты Руководителю, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	По результатам проведения специальной оценки условий труда.	В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).	При наличии приказа Работодателя о привлечении к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени	В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения

24. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю может выплачиваться премия в связи с профессиональным праздником в размере до одного должностного оклада, а также материальная помощь в случаях, предусмотренных коллективным договором и положением об



оплате труда, в размере не более 10 000 рублей:

- в связи с юбилейными датами: мужчинам – 50, 60 лет, женщинам – 50, 55 лет;
- при наступлении особых случаев:
- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;
- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью.

Размер материальной помощи устанавливается приказом Работодателя.

25. Заработная плата выплачивается Руководителю в российских рублях 2 раза в месяц в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения: аванс – 23 числа ежемесячно; окончательный расчет – 8 числа ежемесячно.

При совпадении установленных дней выплаты заработной платы с выходным и праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

26. Заработная плата Руководителю за отработанный период может выплачиваться безналичным или наличным способами.

Безналичным способом – на основании личного заявления Руководителя путем перечисления бухгалтерией учреждения заработной платы на лицевой счет руководителя, открытый учреждением в кредитной организации (банк).

О произведенных расчетах по заработной плате бухгалтерией учреждения Руководителю предоставляется ежемесячный расчетный листок».

## **VII. Ответственность руководителя**

27. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;

29. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Руководителя по собственной инициативе или просьбе самого Руководителя.

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

30. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **VIII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю**

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

32. Руководитель имеет право на все виды государственного социального страхования в период действия настоящего трудового договора.

Руководитель имеет право на другие социальные гарантии и льготы, действующие в учреждении.

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

33. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

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

35. Трудовой договор подлежит прекращению Работодателем в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, в том числе, в случае превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которого устанавливается правовым актом Работодателя.

36. Трудовой договор может быть прекращен Работодателем в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 2 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующим дополнительным основаниям:

- невыполнение установленных Уставом Учреждения его целей и видов деятельности, для которых оно создано;

- совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требования законодательства;

- использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, не по целевому назначению;

- в случае совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в зависимости от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- в случае совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- в случае распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области или приобретенным за счет средств, выделенных Учреждению Работодателем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Устава Учреждения, если это привело к утрате имущества;

- в случае внесения Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- в случае передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Работодателем, а также недвижимого имущества, с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- в случае наличия более чем двухмесячной задолженности по заработной плате работника Учреждения, помимо привлечения к административной и уголовной ответственности.

- разглашение Руководителем государственной и иной охраняемой законом тайны, а также ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающих честь и достоинство личности;

- систематическое непредставление отчетности о работе Учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством и Работодателем.

37. При расторжении настоящего трудового договора с Руководителем в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

## Х. Заключительные положения

38. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

39. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Руководитель и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения Работодателя.».

40. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от 15.06.2007 года, составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Стороны:

Адреса сторон и другие сведения

Работодатель:

Руководитель:

Департамент социальной защиты  
Воронежской области  
г. Воронеж, ул. Ворошилова, д. 14  
ИНН 3664098260

ОГРН 1093668028574

Руководитель департамента

О.В. Сергеева

Шабанов Анатолий Семенович  
Паспорт: серия 2009 № 070143  
выдан отделом УФМС России по  
Воронежской области в Эртильском  
районе 21.01.2009г.

Код подразделения 360-041

Проживает по адресу: Воронежская  
область, Эртильский район, с. Щучье,  
ул. Гагарина, д. 21

А.С. Шабанов

Согласовано:

Департамент имущественных и земельных  
отношений Воронежской области

Первый заместитель руководителя  
департамента

О.С. Провоторова

Руководитель получил один экземпляр  
настоящего дополнительного соглашения  
к трудовому договору

(дата и подпись руководителя)