УТВЕРЖДЕНА

решением конкурсной комиссии

(протокол заседания от 5 июня 023 года № 1)

Форма

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_**

с руководителем Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Ленинградская областная экологическая милиция»

г. Санкт-Петербург «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_2023 г.

Комитет государственного экологического надзора Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице председателя Комитета Агаевой Рамилы Эльмурадовны, действующей на основании Положения о Комитете государственного экологического надзора Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 27 мая 2014 года № 192,   
с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

именуемый в дальнейшем «Руководитель», назначенный на конкурсной основе в соответствии с протоколом конкурсной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_ на должность директора Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Ленинградская областная экологическая милиция», именуемое в дальнейшем «Учреждение», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**I. Общие положения**

1. Настоящий Договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с выполнением Руководителем обязанностей по должности руководителя Учреждения, работу, по которой предоставляет Работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается сроком на 3 года.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023 г.

5. Местом работы Руководителя является Учреждение.

**II. Права и обязанности Руководителя**

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, 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.

8. Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), 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, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

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.

9. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных  
подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной  
деятельности Учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

е) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) 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;

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

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) 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;

о) представлять Работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Работодателя;

с) 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;

т) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному Руководителю в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в десятидневный срок со дня изменения персональных данных;

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

х) 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;

ц) обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ленинградской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ч) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

**III. Права и обязанности Работодателя**

10. 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 и уставом Учреждения;

б) проводить аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его квалификации и  
соответствия занимаемой должности (в случае если аттестация предусмотрена действующим законодательством);

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.

11. 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 целевые показатели эффективности работы Руководителя в целях его стимулирования, в том числе выполнения квоты по приему на работу инвалидов;

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 иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской  
Федерации, законодательством Ленинградской области.

**IV. Рабочее время и отдыха Руководителя**

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю - 2 дня;

в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания Руководителя устанавливаются  
правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

14. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляются Руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

**V. Оплата труда Руководителя и другие выплаты,**

**осуществляемые ему в рамках трудовых отношений**

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

17. Должностной оклад Руководителю устанавливается в размере 57720 (пятьдесят семь тысяч семьсот двадцать) рублей 00 копеек в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты |
| За работу в выходные и нерабочие праздничные дни | в соответствии с трудовым законодательством | - |
| За работу в ночное время | в соответствии с трудовым законодательством | - |
| За работу с вредными и (или) опасными условиями труда | по результатам проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда | - |

19. Руководителю Учреждения устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителю Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Ленинградская областная экологическая милиция», утвержденным приказом Комитета государственного экологического надзора Ленинградской области от 27.12.2021 № 1.3-01-26.

В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах) |
| По итогам работы | - выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения – ежемесячно, ежеквартально при наличии фонда оплаты труда учреждения;  - выплачиваются на основании распоряжения работодателя;  - размер премиальных выплат определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и (или) критериев оценки деятельности учреждения;  - базовый размер премиальных выплат соответствует стопроцентному достижению всех плановых значений показателей эффективности и результативности деятельности учреждения;  - по решению работодателя размер выплаты может быть уменьшен до 100% процентов должностного оклада в случаях выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств, предоставления недостоверной (искаженной) отчетности о достижении показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы, наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке); совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требований законодательства (выявленных в течение отчетного периода); привлечения руководителя к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством; наличие в отчетном периоде случаев нарушений бюджетного законодательства, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий; наличие судебных решений, вступивших в законную силу в отчетном периоде и предусматривающих полное или частичное удовлетворение исковых требований о взыскании с учреждения по принятым им как получателем бюджетных средств денежным обязательствам; наличие решений налогового органа о взыскании с учреждения налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; наличие просроченной кредиторской задолженности (кроме судебнооспариваемой). | не более двух с половиной должностных окладов и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу. |
| За выполнение особо важных (срочных) работ | Выплачиваются на основании распоряжения работодателя при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения. | не более 5% базовой части заработной платы в целом за календарный год. |
| К значимым датам (событиям) | Выплачиваются на основании распоряжения работодателя: | не более 2% годового фонда оплаты труда. |
| Материальная помощь | Выплачиваются на основании распоряжения работодателя в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения. | не более шести должностных окладов за календарный год |

1. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом «ц» пункта 9 настоящего трудового договора.

20(1). Руководителю устанавливаются показатели эффективности в соответствии с приложением 1 к настоящему трудовому договору.

1. Заработная плата выплачивается Руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам Учреждения.
2. Заработная плата перечисляется на указанный Работодателем счет в банке.

**VI. Ответственность Руководителя**

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

24. 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;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

27. 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.

**VII. Социальное страхование и социальные гарантии,**

**предоставляемые Руководителю**

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

**VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

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

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

31. При расторжении настоящего трудового договора с Руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

32. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям,  
предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**IX. Заключительные положения**

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

34. 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.

35. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации Руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения Работодателя.

37. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Руководителя, второй - у Руководителя.

**X. Стороны**:

|  |  |
| --- | --- |
| **РАБОТОДАТЕЛЬ:**  **Комитет государственного экологического надзора**  **Ленинградской области**  Адрес: 191124, г. Санкт-Петербург,  пл. Растрелли, д. 2 литер «А»  ИНН 7842442186  Председатель Комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Э. Агаева  (подпись) (фамилия, инициалы) | **РУКОВОДИТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы) |

Приложение 1 к трудовому договору

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

Показатели эффективности работы руководителя учреждения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Отчетный период |
| Финансирование мероприятий государственных программ Ленинградской области за счет средств областного бюджета Ленинградской области (процентов, за отчетный период с начала года) | 5%  20%  50%  70% | 1 квартал  полугодие  9 месяцев  Год |
| Финансирование мероприятий государственных программ Ленинградской области за счет средств областного бюджета Ленинградской области за исключением расходов на оплату труда с начислениями (процентов, за отчетный период с начала года) | 5%  20%  50%  70% | 1 квартал  полугодие  9 месяцев  Год |
| Исполнение кассового плана по расходам, финансовое обеспечение которых предусмотрено за счет средств областного бюджета Ленинградской области, а также по расходам, финансовое обеспечение которых предусмотрено за счет средств, предоставляемых Ленинградской области из федерального бюджета (процентов, за отчетный период с начала года) | 70% | ежемесячно |
| Доля стоимости заключенных государственных контрактов (контрактов) от общей стоимости закупок, предусмотренных планом-графиком, нарастающим итогом с начала года (процентов) | 70%  90% | 9 месяцев  Год |
| Количество возбуждённых административных дел и выданных предостережений | Устанавливаются председателем Комитета с учетом предложений руководителя Учреждения | ежеквартально |
| Доля исполненных в установленный срок заданий Комитета по проведению обследования территории на предмет пресечения, выявления нарушений природоохранного законодательства | 100% от выданных Комитетом за отчетный период заданий (с учетом сроков проведения обследований) | ежемесячно |
| Количество заключений по результатам лабораторных исследований, проведенных в рамках контрольно-надзорных мероприятий | 90% от выданных Комитетом за отчетный период заданий (с учетом сроков проведения обследований) | ежеквартально |
| Полнота или своевременность размещения сведений об Учреждении на сайте bus.gov.ru (в течении отчетного периода) | 10% | ежемесячно |
| Доля возвращенных комитетом финансов Ленинградской области заявок на оплату расходов при осуществлении процедуры санкционирования расходов за счет средств областного бюджета (в процентах) | 15% | ежеквартально |
| Доля возвращенных комитетом финансов Ленинградской области электронных документов «Договор» при осуществлении процедуры регистрации бюджетных обязательств | 7,5% | ежеквартально |
| Доля возвращенных комитетом финансов Ленинградской области электронных документов «Денежное обязательство» при осуществлении процедуры регистрации бюджетных обязательств | 7,5% | ежеквартально |
| Полнота и своевременность исполнения поручений председателя Комитета государственного экологического надзора Ленинградской области | 15% | ежемесячно |
| Полнота, своевременность и качество представляемых в Комитет государственного экологического надзора Ленинградской области информации, документов, отчетности | 15% | ежемесячно |