



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№30(906)

01 июля
2019 года

Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 28 июня 2019 года № 403 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 21 января 2019 года № 33 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие туризма в городском округе – город Галич Костромской области на 2019-2021 годы»”;

- от 01 июля 2019 года № 408 "О проведении конкурса на замещение вакантной должности — руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 им. Ф. Н. Красовского города Галича Костромской области”;

Информационное сообщение.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 28 июня 2019 года № 403

О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 21 января 2019 года № 33 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие туризма в городском округе – город Галич Костромской области на 2019-2021 годы»

Руководствуясь решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 27.16.2019 года № 368 «О внесении изменений в решение Думы городского округа-город Галич Костромской области от 13.12.2018 года № 323 «О бюджете городского округа — город Галич Костромской области на 2019 год» и в связи с приведением в соответствие муниципальной программы «Развитие туризма в городском округе – город Галич Костромской области на 2019-2021 годы» со Стратегией государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 326-р,

постановляю:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие туризма в городском округе – город Галич Костромской области на 2019-2021 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа город Галич Костромской области от 21 января 2019 года № 33 следующие изменения:

1.1. Изложить в новой редакции п. 8 раздела - Паспорт муниципальной программы «Развитие туризма в городском округе – город Галич Костромской области на 2019-2021 годы»:

8. Объемы и источники финансирования	<p>Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы составляет : 834087,50 руб., в том числе:</p> <p>средства федерального бюджета-0 руб., средства областного бюджета-0 руб., средства бюджета городского округа- 834087,50 руб., средства внебюджетных источников- 0 руб..</p> <p>из них по годам реализации: 2019 году — 18087,50 руб.; 2020 году — 408 000 ,00 руб.; 2021 году — 408 000,00 руб.</p> <p>в том числе из местного бюджета 2019 году — 18087,50 руб.; 2020 году — 408 000 ,00 руб.; 2021 году — 408 000,00 руб.</p> <p>в том числе из внебюджетных источников: 2019 году - 0 руб.; 2020 году - 0 руб.; 2021 году - 0 руб.</p>
--------------------------------------	---

1.2. Изложить в новой редакции п. 41 раздела 11- Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы:

«41. Общий объем финансовых ресурсов на 2019 - 2021 годы за счет всех источников финансирования, необходимых для реализации муниципальной программы, составляет — 834087,50 руб., в том числе:

Из них по годам реализации:
2019 год – 18087,50 рублей,
2020 год – 408000,0 рублей,
2021 год – 408000,0 рублей.»

1.3. Изложить в новой редакции п. 42 раздела 11- Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы:

«42. Общий объем финансовых ресурсов на 2019 - 2021 годы за счет средств муниципального бюджета, необходимых для реализации муниципальной программы, составляет - 834087,50 руб., в том числе:

Из них по годам реализации:

2019 год – 18087,50 рублей,
2020 год – 408000,0 рублей,
2021 год – 408000,0 рублей.»

1.4. Изложить в новой редакции п.7 приложения № 3 - Мероприятие 3 «Проведение и участие в событийных мероприятиях»:

7	<p>Объем и источники финансирования</p> <p>За счет всех источников финансирования, всего: 526087,50 тыс. руб., в том числе:</p> <p>Из них по годам реализации: 2019 год – 18087,50 рублей; 2020 год – 254 000,0 рублей; 2021 год – 254 000,0 рублей;</p> <p>В том числе из местного бюджета, всего: 526087,50 руб., в том числе:</p> <p>Из них по годам реализации: 2019 год – 18087,50 рублей; 2020 год – 254 000,0 рублей; 2021 год – 254 000,0 рублей;</p> <p>В том числе из внебюджетных источников, всего: 0 тыс. руб.,</p> <p>Из них по годам реализации: 2019 год – 0 рублей; 2020 год – 0 рублей; 2021 год – 0 рублей.</p>
---	--

1.5. Изложить в новой редакции п.3, п.п. 3.3. приложения № 4 - Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие туризма в городском округе - город Галич Костромской области на 2019-2021 годы» - «Проведение и участие в событийных мероприятиях»:

3.	Проведение и участие в событийных мероприятиях.					
	МУК «Центр культуры и досуга «Ритм»	Итого по МП	18087, 50	2540 00,0	25400 0,0	526087, 50
		ФБ				
		ОБ				
		МБ	18087, 50	2540 00,0	25400 0,0	526087, 50
		ВнБ				
3. 3	Фольклор- ный празд- ник «Емелина шу- ка» (первая суббота июля);	мб	18087, 50	2000 0,0	20000, 0	58087,5 0

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

И.о. главы администрации городского округа -
город Галич Костромской области
Е.В.Жнивин

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 01 июля 2019 года № 408**

О проведении конкурса на замещение вакантной должности — руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 им. Ф.Н. Красовского города Галича Костромской области

В соответствии с постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 10 августа №880 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение руководящих должностей в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях города Галича Костромской области, в хозяйственных обществах, акции (доли) которых находятся в собственности города Галича Костромской области», руководствуясь решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 23.10.2007 года № 223 «О переименовании комитета по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа, утверждении Положения о комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области»

постановляю:

1. Провести 01 августа 2019 года конкурс на замещение вакантной должности — руководитель муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 им. Ф.Н. Красовского города Галича Костромской области.

2. Назначить организатором конкурса - комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области (А.В. Палагин).

3. Утвердить прилагаемую документацию по проведению конкурса на замещение вакантной должности — руководитель муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 им. Ф.Н. Красовского города Галича Костромской области.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области администрации городского округа (А.В. Палагин) направить на публикацию информационное сообщение о проведении конкурса в официальном информационном бюллетене, на сайт администрации городского округа.

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

Исполняющий обязанности
главы администрации
Жнивин

Е.В.

Утверждена
постановлением администрации городского округа -
город Галич Костромской области
от «01» июля 2019 г.№408

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**по проведению конкурса на замещение вакантной должности —
руководителя муниципального общеобразовательного учреждения сред-
няя общеобразовательная школа №4 им. Ф.Н. Красовского
города Галича Костромской области**

Конкурс на замещение вакантной должности — руководитель муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 им. Ф.Н. Красовского города Галича Костромской области.

Организатор конкурса: комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области .

Местонахождение организатора конкурса, контактный телефон: 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.23а, каб. 47, тел. 8(49437) 2-10-20.

1. Общие сведения.

Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности — руководитель муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 им. Ф.Н. Красовского города Галича Костромской области, требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе и оформления документов, необходимых для участия в конкурсе.

Право на участие в конкурсе имеют граждане достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.

Конкурсная документация включает:

* Инструкцию по участию в конкурсе;

* Образец заявки на участие в конкурсе.

2. Инструкция по участию в конкурсе.

2.1. Любой участник вправе направить в письменной или устной форме в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области запрос о разъяснении положения о проведении конкурса.

2.2. Организатор конкурса обязан представить в письменной или устной форме разъяснения положений конкурсной документации.

2.3. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нём, при соблюдении требований, предъявляемых к участникам конкурса.

Гражданин вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе.

2.4. Документация для участия в конкурсе должна содержать:

- заявка на участие в конкурсе;

- паспорт;

- трудовую книжку;

- документ об образовании и проф.переподготовки, повышения квалификации (при наличии таковых);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего назначению на руководящую должность в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях города Галича Костромской области, в хозяйственных обществах, акции (доли) которых находятся в собственности города Галича Костромской области;

- иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

2.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по руководящей должно-

сти, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой руководящей должности связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего назначению на руководящую должность и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на руководящей должности, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на руководящей должности;

6) наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда руководитель является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находится на руководящей должности;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на руководящую должность;

8) непредставления установленных федеральным законодательством сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.6. Документы для участия в конкурсе представляются организаторам конкурса в течение 10 календарных дней со дня объявления об их приеме.

Конкурсная комиссия не позднее чем за 5 календарных дней до начала конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

В конкурсную комиссию на проведение конкурса на замещение руководящих должностей в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях города Галича Костромской области, в хозяйственных обществах, акции (доли) которых находятся в собственности города Галича Костромской области

З А Я В К А

для участия в конкурсе на замещение вакантной должности — руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 им. Ф.Н. Красовского города Галича Костромской области.

Я, _____
Ф.И.О. _____

_____,
(должность)
прошу включить мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности — руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 им. Ф.Н. Красовского города Галича Костромской области.

Подпись _____ Расшифровка _____
подписи

Дата _____

С условиями конкурса _____
ознакомлен(а)

Дата _____ (подпись)

Приложение
к постановлению администрации городского округа -
город Галич Костромской области
от «01» июля 2019 г. №408

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация городского округа-город Галич Костромской области, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности — руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4 им. Ф.Н. Красовского города Галича Костромской области.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.

3. Прием документов осуществляется по адресу: 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.23а, каб. 47, тел. 8(49437) 2-10-20.

4. Начало приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе 01.07.2019, окончание — 10.07.2019 г.

5. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе;
- паспорт;
- трудовую книжку;
- документ об образовании и проф.переподготовки, повышения квалификации (при наличии таковых);
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего назначению на руководящую должность в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях города Галича Костромской области, в хозяйственных обществах, акции (доли) которых находятся в собственности города Галича Костромской области;
- иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

6. Проект трудового договора:

Трудовой договор
Костромская область г. Галич
« » 2019 г.

Администрация городского округа - город Галич Костромской области, именуемая в дальнейшем «работодатель», в лице главы администрации _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «руководитель», назначенная на должность директора муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 4 им. Ф.Н. Красовского города Галича Костромской области, именуемого в дальнейшем «учреждение», с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: Кост-

ромская область, г. Галич, ул. Советская, д.1, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с _____ 2019 года.

5. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

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

2. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской 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.

3. Руководитель имеет право на:

1) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

2) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

6) 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);

7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

8) поощрение работников учреждения;

9) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

13) повышение квалификации.

4. Руководитель обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Костромской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

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

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

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

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

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

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

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

9) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

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;

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

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

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;

14) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

16) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

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;

18) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

19) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 7 рабочих дней.

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

21) 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;

22) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

III. Права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право:

1) 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;

2) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

3) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

2. Работодатель обязан:

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

2) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

3) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

4) 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;

Федерации;

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

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

1. Руководителю устанавливается:

1) продолжительность рабочей недели — 40 часов;

2) количество выходных дней в неделю — 2 дня;

3) продолжительность ежедневной работы — 8 часов;

4) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

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

4. Руководителю допускается работа по совместительству на основании личного заявления в соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

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

2. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере 00 руб. в месяц, с применением коэффициента по должности к уровню величины базового оклада в размере 1 на период с _____ 2019 года по 31.12.2019 года.

3. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Выплаты за стаж работы в образовательном учреждении на руководящей должности	1 года до 5 лет <1>	0,1 от базового оклада ≤2>
Выплаты за интенсивность и высокие результаты деятельности	Достижение показателей к критериям оценки эффективности деятельности руководителя (коэффициент эффективности деятельности (КОЭД)) <1>	0,9 от базового оклада ≤2>

<1> Устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа – город Галич Костромской области, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области от 27.12.2016 года № 962;

<2> Установлен в соответствии с распоряжением администрации городского округа — город Галич Костромской области.

4. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

5. Заработная плата перечисляется на указанный счет в банке.

VI. Ответственность руководителя

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

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

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

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

4. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При этом выходные пособия, компенсации и иные выплаты руководителю производятся, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

IX. Заключительные положения

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

2. 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.

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

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

5. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

6. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РУКОВОДИТЕЛЬ
Администрация городского округа - город Галич Костромской области Глава администрации Синицкий Сергей Валерьевич Адрес (место нахождения): Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д. 23 а, тел.: 8(49437) 2-11-80, ИНН 4403000931	

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:

Руководитель:

(подпись)

(подпись)

м.п.

Руководитель получил один экземпляр

настоящего трудового договора: « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись)

(Ф И О)

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.

157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-17-01, 2-13-91
Сайт: www.admgalich.ru Электронный адрес: vestnik@admgalich.ru

Набор, верстка и печать выполнены в отделе информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа - город Галич Костромской области

Объем: 5 листов формата А4. Подписано в печать: 01.07.2019 г. Тираж: 17 экз

Учредители:
Дума городского округа - город Галич Костромской области.
Администрация городского округа - город Галич Костромской области
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А
Телефон: (49437) 2-16-48, 2-24-86, 2-13-91

Ответственный за выпуск:
Чижов Д.А.