

http://www.ras.ru/presidium/documents/directions.aspx?ID=52d29827-903e-421a-8ae2-92c456a93b31&print=1

© 2025 Российская академия наук

№ 192 от 25.06.2013

## РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАУК ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# О делегировании прав заключать срочные трудовые договоры с директорами научных организаций, подведомственных Российской академии наук

Президиум Российской академии наук ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В соответствии со статьей 37 Устава Российской академии наук делегировать право от имени Российской академии наук заключать срочные письменные трудовые договоры с директорами научных организаций. подведомственных Российской академии наук:

вице-президенту РАН академику Алдошину С.М. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением химии и наук о материалах РАН;

вице-президенту РАН академику Алферову Ж.И. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением нанотехнологий и информационных технологий РАН;

вице-президенту РАН академику Асееву А.Л. - с директорами научных организаций, объединяемых Сибирским отделением РАН:

вице-президенту РАН академику Григорьеву А.И. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением биологических наук РАН и Отделением физиологии и фундаментальной медицины РАН;

вице-президенту РАН академику Зеленому Л.М. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением физических наук РАН;

вице-президенту РАН академику Козлову В.В. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением математических наук РАН и Отделением наук о Земле РАН;

вице-президенту РАН академику Костюку В.В. - с директорами научных организаций, состоящих при Президиуме РАН, с директорами научных организаций, объединяемых Отделением глобальных проблем и международных отношений РАН, Отделением энергетики, машиностроения, механики и процессов управления РАН;

вице-президенту РАН академику Сергиенко В.И. - с директорами научных организаций, объединяемых Дальневосточным отделением РАН;

вице-президенту РАН академику Хабриевой Т.Я. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением общественных наук РАН и Отделением историко-филологических наук РАН;

вице-президенту РАН академику Чарушину В.Н. - с директорами научных организаций, объединяемых Уральским отделением РАН.

- 2. При заключении срочных трудовых договоров с директорами научных организаций, подведомственных Российской академии наук, руководствоваться примерной формой срочного трудового договора, разработанной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 (приложение).
- 3. Срочные трудовые договоры с директорами научных организаций, подведомственных Российской академии наук, заключенные ранее, привести в соответствие с примерной формой трудового договора.
- 4. Считать утратившим силу постановление Президиума РАН от 15 сентября 2009 г. № 214 «О делегировании прав заключать срочные трудовые договоры с директорами научных организаций, подведомственных Российской академии наук».

И.о. президента Российской академии наук академик В.Е. Фортов

Приложение к постановлению президиума РАН от 25 июня 2013 г. № 192

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

срочного трудового договора с руководителем научной организации, подведомственной Российской академии наук

г.Москва			
»20г. (город, населенный пункт)			
Российская академия наук, именуемая в дальнейшем работодателем, в лице			
вице-президента РАН академика, действующего на основании постановления Президиума РАН от 20г. № , с одной стороны, и			
(звание или ученая степень, фамилия, имя, отчество)			
именуемый в дальнейшем руководителем, избранный в соответствии со статьей 70 Устава Российской академии наук Общим собранием Отделения			
и утвержденный постановлением Президиума РАН от 20 г. № в должности директора			
президиума FAR 01 20 1. № в должности директора			
(название института)			
именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:			
I. Общие положения			
1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу:			
2. Настоящий трудовой договор заключается на срок лет с 20 г. по 20 г. в соответствии с частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.			
3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.			
4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей (указать конкретную дату)			
5. Местом работы руководителя является учреждение.			
II. Права и обязанности руководителя			
6. Руководитель является исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.			
7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, решениями общих собраний РАН, постановлениями и распоряжениями Президиума РАН, Уставом Российской академии наук и Уставом учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации Уставом Российской академии наук и Уставом учреждения к ведению иных органов и должностных лиц.			
8. Руководитель имеет право на:			
8.1. осуществление действий без доверенности от имени учреждения;			
8.2. выдачу доверенностей, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;			
<ol> <li>8.3. заключение договоров на выполнение Учреждением научно- исследовательских и иных работ, предусмотренных Уставом учреждения, в том числе с организациями иностранных государств;</li> </ol>			
8.4. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения, в том числе валютных; осуществление разработки и реализации кадровой политики учреждения, приема на работу в установленном порядке работников, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;			

8.5. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им

части своих полномочий в установленном порядке;

- 8.6. разработку структуры и утверждение в установленном порядке штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- 8.8. объявление конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей научных структурных подразделений и научных работников учреждения, принятие решения по итогам работы аттестационных комиссий;
- 8.9. руководство научной работой аспирантов;
- 8.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8.11. поощрение работников учреждения:
- 8.12. привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8.13. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- 8.14. получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 8.15. предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8.16. повышение квалификации.
- 9. Руководитель обязан:
- 9.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, решений общих собраний РАН, постановлений и распоряжений Президиума РАН, Устава Российской академии наук и Устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора:
- 9.2. обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию научной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- 9.3. обеспечивать планирование научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности учреждения в пределах средств, получаемых из федерального бюджета на финансовое обеспечение государственного задания на выполнение работ (оказание услуг), а также других источников не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 9.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 9.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- 9.6. обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями:
- 9.8. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка и требовать их соблюдения работниками учреждения;
- 9.9. 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;
- 9.10. обеспечивать соблюдение в учреждении охраняемой законом тайны, не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 9.11. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 9.12. организовать бухгалтерский учет;
- 9.13. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансовохозяйственных 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;
- 9.14. соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;
- 9.15. представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 9.16. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;
- 9.17. отчитываться перед Президиумом Российской академии наук, Отделением, Ученым советом, коллективом учреждения о ходе и результатах выполнения планов научно-исследовательских работ, об итогах финансово-хозяйственной деятельности, а также по другим вопросам деятельности учреждения:
- 9.18. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;
- 9.19. 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;
- 9.20. осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

указать конврепную дату)  3.22. информировать работорателя о своей яременной нетрудоспособности, а также об отсутствии из рабочем месте то другим указамительным причинаму.  9.23. представлять работорателю в установлением порядке сведения о своех доходах, об инуществе и обязательствох инуществем из обязательством респисательством респисательством респисательством респисательством респисательством респисательством респисательством респисательством респисательством предерации и уставом учреждения;  10.1 коуществеть имеет права:  10. работоратель имеет права:  10. работоратель имеет права:  10. работоратель имеет права:  10. порядке права и обязанностию руководителя и требовать от него добросовестного тутуровным дологором, и обязанностий, пракрусторовных законодательством Рессийской Федерации и уставом учреждения;  10.2. проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровки его квалификации и соответствия заминелений дологости;  10.3. принимать в установленном праваее решения о направлении руководителя в служейные компандировке;  10.4. правленать руководителя и драфективную работу учреждения.  10.5. посидять руководителя и драфективную работу учреждения.  11. работоратель обязан:  11. работоратель обязан:  11. работоратель обязан:  11. работоратель обязан:  11. обеспечивать руководителя до фесктивную работу учреждения.  11. работоратель обязан:  11. обеспечивать руководителя о предстанции каммении условий инстанциот турдавого дотоворо.  11. обеспечивать руководителя о предстанции каммении условий настоящего турдавого растоворя.  11. обеспечивать руководителя о спредстанции каммении условий настоящего трука руководителя в страженной ферерации.  11. обеспечивать руководителя и отредстанний каммений условий и каммений работы трук	9.21. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до;			
2-23. прадставлять работодателе о установленном порядке сведения о своих доходах, об инуществе и обязательством инущественного характера, а также с доходах, об инущественного характера свем сексивершенной старут. (супруга).  2-24. выплатия иничественного характера свем сексивершеннойствих дегей и структ (супруга).  3-25. выплатия иничественного характера свем сексивершеннойствих дегей и структ (супруга).  3-24. выплатия иничественного характера свем сексивершеннойствих дегей и структ (супруга).  3-25. выплатия иничест право:  10. Работодатель иничет право:  10. Работодатель руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случавк, предусительных законодательством Российской Федерации;  10. Работодатель руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случавк, предусительных и иних нормативных правовых актов, а также условия инстонцено трудания и иних нормативных правовых актов, а также условия инстонцено трудания иничественности и работы;  11. Работодать труководителя условия труда, необходимые для его эффективной работы;  11. Обясленивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;  11. Обясленивать руководителю условия труда, необходимень для его эффективной работы;  11. Обясленивать руководителю о предстовшем условия условия настоящей условия и пораживной иничельной условия и предстовшем условия и условия и пораживной правоты условить и предстовшем условить условить условить условить условит				
обазательствах инущественного характера, а также о доходах, об инуществен и объязтельствах инущественного характера своих нескоершенногих детей и сутруги (клугура);  3.24. выполнять иные обязанности, предуснотренные законодательством Российской Федерации и Уставом чуежидения.  III. Права и обязанности работодателя  10. Работодатель имеет право:  10. Работодатель контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностью; предуснотренных законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения;  10. Оставом учреждения руководителя в адфективную работу учреждения.  11. Работодатель обказан:  11. Осбогодатель обказан:  11. Осбогодать обхазан:  11. Осбогодать обхазанности руководителя о сучетом показательности учреждения (работы)  12. Остовенной работы укразодителя о сучетом показательности учреждения (работы)  13. Остовенной работы укразодителя о сучетом работы обхазательность обхазательность обхазате				
П. Права и обязанности работодателя  10. Работодатель имеет право:  11. Оработодатель установленном порядке решения о направлении руководителя в случжебные командировки;  11. Оработодатель руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предускотренных законодательством Российской Федерации;  11. Оработодатель руководителя за эффективную работу учреждения.  11. Работодатель руководителя за эффективную работу учреждения.  11. Оработодатель руководителя за эффективную работу учреждения.  11. Оработодатель руководителя и учреждения.  11. Оработодатель руководителя и учреждения.  11. Оработодатель руководителя учреждения уреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулировамия;  11. Оработодатель учреждения учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулировамия;  11. Оработодатель учреждения, предусмотренные законодательством руководителя зака изменений, в письменной форме не поздвек, чен за два нескца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми житами органов местного самуураления.  11. Руководитель учреждения.  12. Руководитель учреждения день;  13. Орабочей недень обязанности, предусмотренные законодательством убучеств Российской Федерации и нормативными правовыми житами органов местного самуураления.  14. Руководительность местность безоты в отмененные рабочей недень обязанность учреждения.  15. Орабочей недень обязанность, предусмотренные законодательством учреждения.  16. Веревыва для отдажи и питам	обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах			
<ul> <li>10. Рабогоратель имеет право:</li> <li>10.1. осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностики обязанностий, передускотренных настоящим городом обязаностий, предускотренных настоящим городом обязаностий, предускотренных законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения;</li> <li>10.2. проводить этетстацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;</li> <li>10.3. принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные комендировом;</li> <li>10.4. привлекать руководителя в дикциплинарной и нагериальной ответственности в случаях, предускотренных законодательством Российской Федерации;</li> <li>10.5. поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.</li> <li>11. Рабогодатель обязан:</li> <li>11.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;</li> <li>11.2. обеспечнвать руководителю окловия труда, необходимые для его эффективной работы;</li> <li>11.3. установливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стигулирования;</li> <li>11.4. уведомлять руководителя окрастоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определениях сторовим, а также о пречнеку, вызваещих необходимость такж канемений, в письменной форме не подумес, мен за дла местав, ести чное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации,</li> <li>11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансово обеспечения деятельности учреждения;</li> <li>11.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации,</li> <li>11.5. осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством грасификам в установленного законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовым актамо органов местного сиснупривующей учреждения;</li> <li>12. Руководителю пораро</li></ul>				
10.1. осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных аксиоации турловым договором, и обязанностей, предусмотренных аксиоации;  10.3. принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировам;  10.4. привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  10.5. посшрать руководителя за эффективную работу учреждения.  11. Работодатель обязан:  11.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;  11.2. обеспечивать руководителя о условия труда, необходимые для его эффективной работы;  11.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;  11.4. уведомлять руководителя о предстовцих изменених условий настоящего трудового договора, операеленных сторонами, а также о причиках, вызаващих необходимость таких изменений, в письменной форме не подине, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодекском Российской Федерации, обеспечение деятельности учреждения;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;  11.5. осуществлять в установленного законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельность учреждения;  12. Руководителю тустановливается:  а) продолжительность работы в недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в недели - 40 часов;  г) нечормированный рабочий дечы;  д) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего р	III. Права и обязанности работодателя			
выполнения должностных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения;  10.2. проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия заимнаемой должности;  10.3. принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные команировки;  10.4. привленать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  10.5. пооцрять руководителя за эффективную работу учреждения.  11. Работодатель обязан:  11. Работодатель обязан:  11. соблюдать требования законодательством Российской Федерации;  10.5. пооцрять руководителя за эффективную работу учреждения.  11. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;  11.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;  11.2. обеспечивать руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, опредстенных стормания, а также о причинах, вызавшим необходимность такжи изменений, а также о причинах, вызавшим необходимность такжи измененной форме че подлень, чем за дам неслы, если иное не предусмотрем Трудовых подком Российской Федерации,  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации прядке финансовое обестнечение деятельности учреждения;  11.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации,  11.5. осуществлять в установливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  (б) количествля выкодных дней в неделю - суббота и воскрессенье;  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  (б) количествля выкодных дней в неделю - суббота и воскрессенье;  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  (б) количествля выкодных дней в неделю - суббота и воскрессенье;  а) продолжительность рабочей недели - 8 часов;  (г) некогрывающих дней в неделю - готовающих рабочей рабочей рамочей в несл	10. Работодатель имеет право:			
10.3. принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;  10.4. привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предуснотренных законодательством Российской Федерации;  10.5. посшрять руководителя за эффективную работу учреждения.  11. Работодатель обязан:  11. Работодатель требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;  11.2. обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;  11.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности деятельности учреждения, его стинулирования геобходимость таких изменений, в писыменной форме не подялен, чем за дав месяца, если иное не предуснотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации, порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;  11.6. выполнять иные обязанности, предуснотренные законодательством Российской Федерации, от распечения деятельности учреждения;  11.6. руководителю устанавливается:  а) продолжительность оустанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в недели - 40 часов;  г) некоринорованный рабочий день;  а) продолжительность распечий день;  а) продолжительность оустанавливается:  а) продолжительность органаваемый оттуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый оттуск продолжительностью в соответствии с графиком в с	выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и			
10.4. привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предускотренных законодательством Российской Федерации;  10.5. поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.  11. Работодатель обязан:  11.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;  11.2. обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;  11.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;  11.4. уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, опеределеных сторонами, а также о причимых, вызвавших необходимость таких изменений, в лисьменной форме не позджее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской федерации;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;  11.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством убъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  12. Руководителю устанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в недели - 2 чбота и воскресенье;  в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;  г) ненормированный рабочий день;  а) ежегодный основной оглачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и литамия руководителя устанавливаются правилями внутреннего трудового распорадка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  (4. Руководителю предоставляется:  (5. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в состветствии с графиком в сроки, согласованные с работодательный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в состветствии с графиком				
10.5. посидета руководителя за эффективную работу учреждения.  11. Работодатель обязан:  11. Работодатель обязан:  11.1. собялодать гребования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;  11.2. обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;  11.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;  11.4. уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавшим необходимость такжи изменений, в тисьменной форме не поздмес, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, апключение деятельности учреждения;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  12. Руководителю устанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в недели - 40 часов;  г) ненормированный рабочий день;  д) ежегодный основной огланиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорадка учреждения.  14. Руководительностью календарных дней;  6) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с календарных дней в соответствии с рафиком в сроки, согласованные с работодателем.  15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согла				
11.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;  11.2. обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;  11.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;  11.4. уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызавших необходимость таких изменений, в лисьменной форме не поздене, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской федерации;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;  11.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  12. Руководителю устанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье;  в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;  г) ненормированный рабочий день;  л) ежегодный основной оплачиваемый отттуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорадка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отттуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отттуск тродолжительностью календарных дней в состветствии с (указать основание установления)  15. Ежегодные оплачиваемые оттруска предоставляются руководитель в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.  16. Заработная плата руководителя и другие выплаты, сущеставленые ему в рамках трудовых отношений 16. Заработная плата руководителя и другие выплаты				
11.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;  11.2. обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;  11.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;  11.4. уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в лисьменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской федерации;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;  11.6. выполнять иные обязанности, предусмотреные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  12. Руководителю устанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье;  в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;  г) ненормированный рабочий день;  а) ежегодный основной оплачиваемый оттуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый оттуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  б) ежегодный дополнительный оплачиваемый оттуск продолжительностью календарных дней в состветствии с (указать основание установления)  15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководительностью календарных дней в состветствии с (указать основание установления)  15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый оттуск продолжительностью в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодательем.  16.	10.5. поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.			
11.2. обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;  11.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;  11.4. уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторомами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и неферерации;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;  11.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  12. Руководителю устанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье;  в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;  г) ненормированный рабочий день;  д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового расспорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 и саконодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характеры:  17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.	11. Работодатель обязан:			
11.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;  11.4. уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторомами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не поздане, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  11. Рабочее время и время отдыха руководителя  12. Руководителю устанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье;  в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов; г) ненормированный рабочий день; д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с графиком в сроки, согласованые с работодателем.  15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.  16. Заработная плата руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений 16. Заработная плата руководителя и другие выплаты в соответствии с настоящим трудовым договором.  17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере урблей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Р				
11.4. уведомлять руководителя в целях его стимулирования; 11.4. уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определеньих сторонами, а также о приминах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации; 11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения; 11.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством убъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  17. Рабочее время и время отдыха руководителя 18. Руководителю устанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов; 6) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье; 8) продолжительность ежедневной работы - 8 часов; г) ненормированный рабочий день; 9) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней. 13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового расспорядка учреждения. 14. Руководителю предоставляется: а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего для продолжительностью календарных дней; 6) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления) 15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.  4. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.  17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся спедующие выплаты компенсационного характера:	11.2. обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;			
определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;  11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;  11.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  IV. Рабочее время и время отдыха руководителя  12. Руководителю устанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в недели - суббота и воскресенье;  в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;  г) ненормированный рабочий день;  д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с календарных дней;  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 стинулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.  17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:				
11.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  IV. Рабочее время и время отдыха руководителя  12. Руководителю устанавливается:  a) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье;  в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;  г) ненормированный рабочий день;  д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  a) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 стинулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.  17. Должностной оклад руководителя устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплать компенсационного характера:  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплать компенсационного характера:	определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской			
законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  IV. Рабочее время и время отдыха руководителя  12. Руководителю устанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье;  в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;  г) ненормированный рабочий день;  д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с  (указать основание установления)  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 и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений  16. Заработная плата руководителя и другие выплаты к осуществляемые ему в рамках трудовых отношений  16. Заработная плата руководителя устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.  17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:				
12. Руководителю устанавливается:  а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье;  в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;  г) ненормированный рабочий день;  д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 выплать компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.  17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:	законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного			
а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;  б) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье;  в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;  г) ненормированный рабочий день;  д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:	IV. Рабочее время и время отдыха руководителя			
6) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье; в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов; г) ненормированный рабочий день; д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется: а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней; б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:	12. Руководителю устанавливается:			
в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов; г) ненормированный рабочий день; д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется: а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней; 6) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:	а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;			
г) ненормированный рабочий день; д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:	б) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье;			
д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.  13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  6) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:	в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;			
<ol> <li>Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.</li> <li>Руководителю предоставляется:         <ul> <li>а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;</li> <li>б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)</li> </ul> </li> <li>Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.         <ul> <li>V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений</li> </ul> </li> <li>Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.</li> <li>Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.</li> <li>Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:</li> </ol>	г) ненормированный рабочий день;			
распорядка учреждения.  14. Руководителю предоставляется:  а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  6) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:	д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней.			
а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью календарных дней;  6) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:				
дня продолжительностью календарных дней;  6) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с (указать основание установления)  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 руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:	14. Руководителю предоставляется:			
соответствии с				
<ol> <li>Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.</li> <li>V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений</li> <li>Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.</li> <li>Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.</li> <li>Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:</li> </ol>				
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 руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:	(указать основание установления)			
<ol> <li>Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.</li> <li>Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.</li> <li>Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:</li> </ol>				
стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.  17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.  18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:	V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений			
18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:				
производятся следующие выплаты компенсационного характера:	17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в месяц.			
Наименование выплаты Условия осуществления выплаты Размер выплаты				
	Наименование выплаты Условия осуществления выплаты Размер выплаты			

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

Наименование выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)

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

21.	Заработная
пла	та

руководителем счет в банке - указать нужное)

#### VI. Ответственность руководителя

- 22. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.
- 23. 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.
- 24. 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.

25. 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
- 26. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.
  - VIII. Изменение и прекращение трудового договора
- 27. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
- 28. Трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.
- 29. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.
- 30. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.
- 31. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### IX. Заключительные положения

- 32. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.
- 33. 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.
- 34. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 35. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя

только с разрешения работодателя.	
36. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземп. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле р	лярах, имеющих одинаковую юридическую силу. куководителя, второй - у руководителя.
37. Стороны:	
РАБОТОДАТЕЛЬ Российская академия наук	РУКОВОДИТЕЛЬ
(полное наименование)	(фамилия, имя, отчество)
Адрес (место нахождения) 119991, Москва, Ленинский просп., д. 14 Телефон (499)237-47-31 ИНН/КПП 7725092435/772501001 ИНН ОКПО 00029251	Адрес места жительства: Паспорт: Выдан Дата выдачи Пенс, страховое св-во
Подписи стој	рон:
Вице-президент РАН	Руководитель
///	
« » 20 г.	« » 20 г.
М.П.	
Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора	
(подпись руководителя, дата)	

Главный ученый секретарь Президиума Российской академии наук академик И.А. Соколов