Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства

Кировской области

от 27.05.2024 № 234-П

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**трудового договора с руководителем кировского областного**

**государственного унитарного предприятия**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**с руководителем кировского областного**

**государственного унитарного предприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование предприятия)

г. Киров «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти Кировской области)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. руководителя органа исполнительной власти Кировской области)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. руководителя областного государственного унитарного предприятия)

именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, который назначен на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

Кировского областного государственного унитарного предприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование предприятия)

именуемого в дальнейшем «Предприятие» заключили настоящий трудовой  
договор о нижеследующем.

1. **Общие положения**

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей директора (генерального директора) Предприятия.

**2. Права и обязанности Руководителя**

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

2.2. Руководитель вправе:

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

2.2.2. Совершать сделки от имени Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

2.2.3. Заключать договоры, в том числе коллективный договор.

2.2.4. Выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия.

2.2.5. Открывать в банках расчетные и другие счета.

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

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

2.2.8. Назначать заместителей директора (генерального директора) и распределять обязанности между ними.

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

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

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

2.2.12. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.3. Руководитель обязан:

2.3.1. В соответствии с требованиями действующего законодательства руководить Предприятием и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

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

2.3.3. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3.4. Соблюдать ограничения, установленные для руководителя Предприятия законодательством Российской Федерации.

2.3.5. Обеспечивать надлежащее выполнение договоров и обязательств Предприятия.

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

2.3.7. Не допускать принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) Предприятия.

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

2.3.9. Осуществлять согласование сделок в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, уставом Предприятия.

2.3.10. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, утверждаемым в установленном законодательством порядке.

2.3.11. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.12. В установленном порядке перечислять в областной бюджет часть чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере, предусмотренном нормативными правовыми актами Кировской области.

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

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

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

2.3.16. Обеспечивать выполнение установленных законодательством требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

2.3.17. Обеспечивать использование имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными уставом Предприятия, а также использование по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств.

2.3.18. Представлять отчетность о деятельности Предприятия   
в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

2.3.19. Организовывать работу Предприятия и выполнение решений собственника имущества Предприятия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

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

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

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

2.3.21. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.3.22. Обеспечивать проведение обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.3.23. Исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Кировской области.

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

2.5. При поступлении на работу Руководитель принимает от представителя Предприятия, уполномоченного Работодателем, а при расторжении трудового договора Руководитель передает представителю Предприятия, уполномоченному Работодателем, все дела, материальные и иные ценности по акту приема-передачи.

**3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель вправе:

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

3.1.2. Поощрять Руководителя за добросовестный эффективный труд.

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

3.1.4. Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения о привлечении Руководителя к ответственности.

3.1.5. Совершать иные действия, связанные с деятельностью Предприятия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

3.2. Работодатель обязан:

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

3.2.2. В установленном порядке рассматривать обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения).

3.2.3. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя с вопросом, связанным с возможной неплатежеспособностью Предприятия.

3.2.4. Осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Предприятия.

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

**4. Оплата труда Руководителя и предоставление ему социальных гарантий**

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

4.2. Должностной оклад Руководителю устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

4.3. Оплата труда Руководителя производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы всем работникам Предприятия.

4.4. Установление (изменение) должностного оклада осуществляется по инициативе Работодателя либо по инициативе Руководителя.

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

4.6. Руководителю выплачивается ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, установленная исходя из категории допуска, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

4.7. Выплата компенсации Руководителю в связи с уходом на пенсию по старости (возрасту) производится в зависимости от стажа работы, устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

4.8. Руководителю к ежегодному отпуску выплачивается материальная помощь за счет средств Предприятия, предусмотренная на Предприятии коллективным договором либо иным локальным правовым актом, в размере двух месячных должностных окладов.

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

4.10. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день*.*

4.11. Руководителю устанавливается режим рабочего времени:

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

продолжительность ежедневной работы – 8 часов.

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

4.13. Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере \_\_\_ дней[[1]](#footnote-1).

4.14. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке, установленном Правительством Кировской области.

**5. Ответственность Руководителя**

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

5.2. За ненадлежащее выполнение Руководителем своих должностных обязанностей Работодателем к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение.

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

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

**6. Изменение и расторжение настоящего трудового договора**

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении и (или) дополнении. Изменения и (или) дополнения оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

6.2. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по общим основаниям в порядке, предусмотренном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=30F2519F8D2567B62212E1DF6C8934A73D28CE339BEB06665815034CEB9BB7891CCCF781ECDDD04F40267DBE35S3d5N) Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных [пунктом 6.4](#P463) настоящего трудового договора.

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

6.4. Помимо оснований, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего трудового договора, он прекращается по следующим дополнительным основаниям:

6.4.1. В связи с отстранением от должности Руководителя   
организации-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве).

6.4.2. В связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении настоящего трудового договора. Решение о прекращении настоящего трудового договора по указанному основанию в отношении руководителя унитарного предприятия принимается уполномоченным собственником унитарного предприятия органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.4.3. Несоблюдение установленного в соответствии со статьей 145 Трудового Кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера государственного унитарного предприятия и среднемесячной заработной платы работников данного предприятия.

6.4.4. Иные основания, а именно:

6.4.4.1. Невыполнение по вине Руководителя утвержденных в установленном порядке основных экономических показателей деятельности Предприятия.

6.4.4.2. Необеспечение проведения обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия в случаях, установленных действующим законодательством.

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

6.4.4.4. Непринятие своевременных мер по взысканию дебиторской задолженности и погашению кредиторской задолженности.

6.4.4.5. Невыполнение решений собственника имущества Предприятия в отношении деятельности и распоряжения имуществом Предприятия.

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

6.4.4.7. Совершение Руководителем сделок от имени Предприятия   
с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной уставом Предприятия специальной правоспособности Предприятия.

6.4.4.8. Наличие задолженности по выплате заработной платы более чем за три месяца при наличии вины Руководителя.

6.4.4.9. Нарушение требований по охране труда, повлекшее принятие уполномоченным государственным органом решения о приостановлении деятельности Предприятия или его структурного подразделения либо решения суда о ликвидации Предприятия или его структурного подразделения.

6.4.4.10. Использование имущества Предприятия в целях,   
не предусмотренных его уставом, а также нецелевое использование бюджетных и внебюджетных средств, выделенных Предприятию.

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

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

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

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

6.4.4.15. Нарушение требований законодательства Российской Федерации и под[пункта 2.3.20](#P327) настоящего трудового договора в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц.

**7. Иные условия настоящего трудового договора**

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

7.2. Руководитель не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности Руководителя, а также принимать участие в забастовках.

7.3. Трудовая книжка и личное дело Руководителя хранятся и ведутся на Предприятии.

7.4. По всем вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и уставом Предприятия.

7.5. Срок действия договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.6. Условие об испытании при приеме на работу (нужное подчеркнуть):

без испытательного срока;

с испытательным сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(продолжительность испытательного срока)

7.7. Настоящий трудовой договор составлен в трех экземплярах и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

**8. Адреса и другие сведения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти отраслевой компетенции)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предприятие: Кировское областное государственное унитарное предприятие

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование Предприятия)

Юридический адрес Предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель:

Генеральный директор (директор) Кировского областного государственного унитарного предприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование Предприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя областного государственного унитарного предприятия)

Дата, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем, когда выдан)

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор подписан:

от органа исполнительной власти Руководитель:

Кировской области отраслевой

компетенции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (Ф.И.О. руководителя областного   
 государственного унитарного предприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата) (подпись, дата)

Договор согласован:

от органа по управлению

государственной собственностью

Кировской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Включается при наличии оснований, предусмотренных [статьей 116](consultantplus://offline/ref=4C4B43C2DC86E320A8543C70F3A3B8248895BDC438F76A4B955AD175F9BFB49081EC1F91D3DBE159E32A2F974585531AA581206EC7557B66TBd5N) Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска устанавливается не менее 3 календарных дней. [↑](#footnote-ref-1)