2.3.22. Согласовывать с «Работодателем» прием на работу заместителей руководителя, главного бухгалтера, заключение с ними, изменение и прекращение трудовых договоров;

2.3.23. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам «Учреждения» в денежной форме;

2.3.24. Соблюдать действующие в «Учреждении» правила внутреннего трудового распорядка;

2.3.25. В случае изменения персональных данных представлять соответствующие документы «Работодателю»;

2.3.26. При расторжении трудового договора передать дела вновь назначенному руководителю в порядке, установленном законодательством;

2.3.27. Согласовывать с «Работодателем» в письменном виде служебные командировки, в том числе за рубеж, в срок не позднее 5 рабочих дней до начала командировки;

2.3.28. Согласовывать с «Работодателем» в письменном виде дату ежегодного отпуска в срок не позднее 14 календарных дней до начала отпуска;

2.3.29. Выполнять иные обязанности, обусловленные правовым статусом руководителя как должностного лица, а также предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и уставом «Учреждения».

2.3.30. Своевременно предоставлять достоверные сведения об объектах учета для ведения Реестра собственности Московской области.

2.4. Работодатель» имеет право:

2.4.1. Принимать в установленном порядке решения о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности «Работника» в случаях, предусмотренных законодательством Российской федерации;

2.4.2. Согласовывать прием на работу заместителей руководителя, главного бухгалтера «Учреждения», заключение с ними, изменения и прекращение трудовых договоров;

2.4.3. Давать согласие на совершение «Работником» сделок от имени «Учреждения» в случаях, предусмотренных уставом «Учреждения»;

2.4.4. В период действия трудового договора проводить аттестацию «Работника» с целью оценки уровня его профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности;

2.4.5. Поощрять «Работника» за выполнение целевых показателей работы «Учреждения» в соответствии с Показателями оценки эффективности и результативности деятельности согласно разделу 4 настоящего договора;

2.4.6. «Работодатель» имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.5. «Работодатель» обязан:

2.5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия настоящего договора;

2.5.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения «Руководителя» по вопросам, требующим согласования (разрешения) с «Работодателем»;

2.5.3. Обеспечивать «Работнику» условия труда, необходимые для его эффективной работы;