

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2019 № 1265 – п

Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей предприятий и учреждений муниципальной формы собственности

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с Федеральными законами: от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 03.11.2006 [№ 174](consultantplus://offline/ref=858F38D8C32E9D685551146F4C4D0789B1CF1A7534625E8DD1D5B404A4F1D59EF2F772F021D238A402017BCBE1A7DAC1D2F587EFF7CB65F0y049D) – ФЗ «Об автономных учреждениях», от 08.05.2010 № 83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=858F38D8C32E9D685551146F4C4D0789B0CE15753D615E8DD1D5B404A4F1D59EF2F772F021D33FA503017BCBE1A7DAC1D2F587EFF7CB65F0y049D) Российской Федерации и [Уставом](consultantplus://offline/ref=858F38D8C32E9D6855510A625A215980BAC543703D6551DA8E87B253FBA1D3CBB2B774A5629634A3040A2F9BA1F9839190BE8AEAEFD765F51ECB2B07yF4CD) Карасукского района Новосибирской области

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить [Положение](#P32) о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей предприятий и учреждений муниципальной формы собственности (приложение).
2. Организационно – контрольному отделу администрации Карасукского района Новосибирской области (Олейник О.Т.) опубликовать постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Карасукского района Новосибирской области.

3.Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Карасукского района Новосибирской области Слютину И.Э.

Глава Карасукского района

Новосибирской области А.П. Гофман

Приложение

к постановлению

администрации Карасукского района

новосибирской области

от 28.05.2019 № 1265 – п

Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей предприятий и учреждений муниципальной формы собственности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами: от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 03.11.2006 [№174](consultantplus://offline/ref=858F38D8C32E9D685551146F4C4D0789B1CF1A7534625E8DD1D5B404A4F1D59EF2F772F021D238A402017BCBE1A7DAC1D2F587EFF7CB65F0y049D) – ФЗ «Об автономных учреждениях», от 08.05.2010 №83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=858F38D8C32E9D685551146F4C4D0789B0CE15753D615E8DD1D5B404A4F1D59EF2F772F021D33FA503017BCBE1A7DAC1D2F587EFF7CB65F0y049D) Российской Федерации и [Уставом](consultantplus://offline/ref=858F38D8C32E9D6855510A625A215980BAC543703D6551DA8E87B253FBA1D3CBB2B774A5629634A3040A2F9BA1F9839190BE8AEAEFD765F51ECB2B07yF4CD) Карасукского района.

Положение определяет порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных, казённых и автономных учреждений Карасукского района (далее - организаций муниципальной формы собственности).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) трудовой договор - заключаемое в письменной форме соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда и выплату работнику заработной платы, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

2) работодатель - администрация Карасукского района. Права и обязанности работодателя осуществляются Главой района или уполномоченными им лицами;

3) руководитель - физическое лицо, которое в соответствии с законом или учредительными документами организации осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции единоличного исполнительного органа;

4) организация - предприятие или учреждение муниципальной формы собственности, учредителем которого является администрация Карасукского района.

II. НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Кандидатуры на должность руководителя представляют:

- первые заместители главы администрации Карасукского района;

- заместители главы администрации Карасукского района;

- в порядке самовыдвижения;

- из муниципального резерва управленческих кадров администрации Карасукского района.

2. Руководители организаций назначаются на должность Главой Карасукского района.

3. На вновь создаваемых организациях муниципальной формы собственности руководитель назначается в течение месяца со дня принятия правового акта о создании предприятия или учреждения.

Временного исполнителя на должность руководителя на срок до 3-х месяцев Глава Карасукского района назначает самостоятельно.

4. Кандидат на должность руководителя предварительно проходит собеседование с работодателем.

Главе района кандидата представляет первый заместитель главы администрации, заместитель главы администрации.

К представлению на должность должны быть приложены следующие документы:

- личное заявление кандидата на должность руководителя организации;

- трудовая книжка;

- документ об образовании;

- [анкета](consultantplus://offline/ref=858F38D8C32E9D685551146F4C4D0789B1C71E7D3C675E8DD1D5B404A4F1D59EF2F772F021D239A605017BCBE1A7DAC1D2F587EFF7CB65F0y049D) по форме, утвержденной распоряжением Правительства от 26.05.2005 № 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации".

Кандидат на должность руководителя учреждения муниципальной формы собственности дополнительно представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Ответственность за подлинность представленных документов несет кандидат на должность руководителя.

Кандидат на должность руководителя предприятия муниципальной формы собственности 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 данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

Квалификационные требования формируются в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

В обязательные квалификационные требования к руководителю включаются:

- высшее образование;

- опыт работы в сфере деятельности организации;

- опыт работы на руководящей должности;

- трудовой стаж не менее 5 лет.

5. Назначение на должность руководителя организации производится на основании заключенного трудового договора.

6. Перед заключением трудового договора может быть проведен конкурс на замещение вакантной должности руководителя в порядке, установленном постановлением администрации Карасукского района.

7. В случае принятия соответствующего решения администрация района публикует объявление о проведении конкурса в газете и на официальном сайте администрации района не позднее, чем за месяц до даты проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- наименование организации;

- наименование вакантной должности;

- место и время проведения конкурса;

- срок подачи заявок для участия в конкурсе;

- требования к кандидату;

- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

- место и время приема документов.

8. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия отдельно для каждой организации.

Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса утверждаются постановлением администрации района.

III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ

ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РУКОВОДИТЕЛЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Трудовой [договор](consultantplus://offline/ref=858F38D8C32E9D685551146F4C4D0789B0CF1C7D3C615E8DD1D5B404A4F1D59EF2F772F021D239A304017BCBE1A7DAC1D2F587EFF7CB65F0y049D) с руководителем организации муниципальной формы собственности заключается в соответствии с трудовым законодательством по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

2.Издается распоряжение администрации района о назначении руководителя на должность.

3. Личное дело, трудовая книжка руководителя ведется в отделе труда администрации района, с обязательным ведением книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

4.Изменения или дополнения трудового договора оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

5. Подготовку распоряжений, постановлений администрации района о предоставлении отпуска, о поощрении, о наложении дисциплинарного взыскания, о направлении в командировку осуществляет отдел труда администрации района.

Заявление о предоставлении отпуска, о направлении в командировку должно быть согласовано с курирующим (первым) заместителем главы администрации района.

6. Премирование руководителей осуществляется в порядке, установленном правовым актом администрации района.

7. Руководитель согласовывает с работодателем прием на работу главного бухгалтера и заместителей, заключение с ними, изменение и прекращение трудового договора.

IV. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Освобождение от должности (увольнение) руководителя производится по основаниям, предусмотренным в Трудовом [кодексе](consultantplus://offline/ref=858F38D8C32E9D685551146F4C4D0789B0CE15753D615E8DD1D5B404A4F1D59EE0F72AFC20D427A200142D9AA4yF4BD) Российской Федерации и в заключенном с руководителем трудовом договоре.

2. Распоряжение администрации об увольнении оформляет отдел труда администрации района.