



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2020 № 425-а

Об утверждении Положения о порядке назначения и увольнения руководителей муниципальных учреждений и предприятий Колыванского района Новосибирской области

В целях применения единых правил назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений, предприятий, упорядочения заключения трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений, предприятий, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь пунктами 4, 6 статьи 32 Устава Администрации Колыванского района Новосибирской области, Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке назначения и увольнения руководителей муниципальных учреждений и предприятий Колыванского района Новосибирской области (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Власова Ю.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», а также направление настоящего постановления в управление законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области.

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области Румынскую Жанну Владимировну.

И.о. Главы Колыванского района
Новосибирской области



Ж.В. Румынская

Ванеева Р.М.,
8-383-52-54-058



УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Колыванского района

Новосибирской области

от 06.11.2020 № 415-а

Положение о порядке назначения и увольнения руководителей
муниципальных учреждений и предприятий Колыванского района
Новосибирской области

I. Общие положения

1. Положение о порядке назначения и увольнения руководителей муниципальных учреждений и предприятий Колыванского района Новосибирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Уставом Колыванского района Новосибирской области, постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 26.01.2012 № 55 «О порядке проведения аттестации руководителей унитарных предприятий Колыванского района», постановлением Главы Колыванского района Новосибирской области от 25.07.2017 № 115 «Об оплате труда руководителей муниципальных предприятий Колыванского района», постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 24.12.2010 № 3017 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 26.02.2019 № 185-а «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность

руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Администрации Колыванского района Новосибирской области», постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 22.02.2013 № 173 «О Порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района, руководителем муниципального учреждения Колыванского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 01.04.2013 № 382 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Колыванского района, и лицами, замещающими эти должности».

2. Положение определяет порядок назначения и увольнения руководителей муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, муниципальных предприятий Колыванского района Новосибирской области (далее - муниципальные учреждения, предприятия), порядок назначения исполняющего обязанности руководителя муниципального учреждения, предприятия.

3. Полномочия работодателя в Администрации Колыванского района Новосибирской области в части заключения трудовых договоров, назначения и увольнения руководителей муниципальных учреждений, предприятий осуществляет Глава Колыванского района Новосибирской области.

4. Положение обеспечивает право граждан на назначение на руководящие должности муниципальных учреждений, предприятий Колыванского района Новосибирской области в соответствии с квалификацией, профессиональной подготовкой, уровнем компетентности, позволяет провести отбор и формирование высокопрофессионального кадрового руководящего состава, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров.

II. Порядок назначения руководителей муниципальных организаций

1. Право быть назначенными на должности руководителей муниципальных учреждений, предприятий имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком, отвечающие квалификационным требованиям, установленным федеральным законодательством и правовыми актами Колыванского района Новосибирской области.

2. Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения, предприятия (далее - Кандидат) представляет в Управление правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - Управление) следующие документы:

1) заявление, написанное собственноручно по образцу, на имя Главы Колыванского района Новосибирской области (приложение № 1);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

4) фотографию 3х4 (2 шт.);

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

6) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

7) документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

8) приказ об аттестации (для лиц, претендующих на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Колыванского района Новосибирской области);

9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, (далее - справка об отсутствии судимости);

10) документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу.

3. Управление согласовывает заявление Кандидата с заместителем Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области, курирующим деятельность муниципального учреждения, предприятия.

4. Управление направляет на согласование Главе Колыванского района Новосибирской области заявление Кандидата на должность руководителя муниципального учреждения, предприятия Колыванского района Новосибирской области.

5. В случае принятия положительного решения Главой Колыванского района Новосибирской области о назначении Кандидата на должность руководителя муниципального учреждения, предприятия Управление подготавливает проект трудового договора и проект постановления Главы Колыванского района Новосибирской области о назначении руководителя муниципального учреждения, предприятия.

При назначении на должность руководителя муниципального учреждения, предприятия может устанавливаться испытательный срок, который в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации не может превышать шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Продолжительность срока испытания указывается в трудовом договоре.

6. Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения представляет в Управление не позднее дня, предшествующего дню назначения:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту замещения должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату).

Непредставление Кандидатом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в настоящем пункте, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме Кандидата на должность руководителя муниципального учреждения.

7. Трудовой договор в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации заключается в письменной форме, подписывается сторонами в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой.

8. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или по соглашению сторон на определенный срок, но не более пяти лет.

Трудовым договором руководителю муниципального учреждения, предприятия устанавливается ненормированный рабочий день, определяется продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день присоединяется к ежегодному основному отпуску. По письменному заявлению руководителя муниципального учреждения, предприятия дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день может быть предоставлен отдельно от основного отпуска.

9. В целях подписания сторонами трудового договора и издания правового акта Главы Колыванского района Новосибирской области Кандидат представляет в Управление нижеперечисленные документы, в том числе необходимые для проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, копии

которых приобщаются к личному делу руководителя муниципальной организации:

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
 - 2) трудовой книжки;
 - 3) документов об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний;
 - 4) справки об отсутствии судимости;
 - 5) страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - 6) страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
 - 7) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - 8) свидетельства о заключении (расторжении) брака;
 - 9) свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;
 - 10) документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 - 11) иных документов, предусмотренных трудовым законодательством.
- Трудовая книжка руководителя муниципального учреждения, предприятия организации подлежит хранению в Управлении.

III. Правовой статус руководителя муниципального учреждения, предприятия

1. Полномочия учредителя и собственника имущества муниципального учреждения, предприятия от имени Колыванского района Новосибирской области осуществляются Главой Колыванского района Новосибирской области, структурными подразделениями Администрации Колыванского района Новосибирской области в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области.

Руководитель муниципального учреждения, предприятия отчитывается о деятельности учреждения, предприятия в порядке и в сроки, определяемые Администрацией Колыванского района Новосибирской области.

2. Руководитель муниципального учреждения, предприятия является единоличным исполнительным органом учреждения, предприятия, если иное не предусмотрено учредительными документами муниципального учреждения, предприятия.

3. Руководитель муниципального учреждения, предприятия вправе действовать без доверенности от имени учреждения, предприятия, в том числе представлять его интересы на территории Колыванского района и за его пределами, совершать в установленном порядке сделки, открывать (закрывать) счета учреждения, предприятия, утверждать локальные нормативные акты учреждения, предприятия, осуществлять подбор, прием на работу работников муниципального учреждения, предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками, издавать приказы, выдавать доверенности в порядке, установленном законодательством.

4. Руководитель муниципального учреждения, предприятия обязан при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, правовыми актами органа местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области, Уставом учреждения, предприятия, положениями трудового договора.

5. Руководитель муниципального учреждения в соответствии с трудовым законодательством может работать по совместительству только с разрешения Главы Колыванского района Новосибирской области. Должностные обязанности руководителя муниципального образовательного учреждения, филиала муниципального образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству.

6. Руководитель муниципального предприятия 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.

7. Руководитель муниципального учреждения, предприятия может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, включая досрочное расторжение трудового договора.

8. Руководитель муниципального учреждения обязан ежегодно представлять работодателю 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 в установленный законом срок.

IV. Порядок увольнения руководителя муниципального учреждения, предприятия

1. При прекращении трудового договора с руководителем муниципального учреждения, предприятия по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям руководитель муниципального учреждения, предприятия обязан в соответствии с действующим законодательством провести инвентаризацию имущества и финансовых обязательств муниципального учреждения, предприятия и оформление её результатов, оформленные результаты представить Главе Колыванского района Новосибирской области.

2. Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения, предприятия может быть расторгнут по основаниям,

предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, в том числе:

1) по соглашению сторон на основании пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Инициатором расторжения трудового договора по данному основанию может являться как руководитель муниципального учреждения, предприятия, так и Глава Колыванского района Новосибирской области;

2) в связи с истечением срока его действия на основании пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Управление в соответствии с частью первой статьи 79 Трудового кодекса Российской Федерации предупреждает в письменной форме руководителя муниципального учреждения, предприятия о прекращении трудового договора не менее чем за три календарных дня до увольнения и подготавливает проект постановления об увольнении руководителя муниципального учреждения, предприятия;

3) по инициативе (по собственному желанию) руководителя муниципального учреждения, предприятия на основании пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель муниципального учреждения, предприятия должен в письменной форме не позднее чем за один месяц до даты увольнения направить свое заявление о расторжении трудового договора (приложение № 2) Главе Колыванского района Новосибирской области;

4) в случае отказа руководителя муниципального учреждения, предприятия от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, предприятия, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения, предприятия либо ее реорганизацией в соответствии с пунктом 6 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Новый собственник организации не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право в одностороннем порядке расторгнуть трудовой договор с руководителем муниципального учреждения, предприятия;

5) на основании пункта 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в случае отказа руководителя муниципального учреждения, предприятия от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Управление не позднее, чем за два месяца подготавливает за подписью Главы Колыванского района Новосибирской области и вручает руководителю муниципального учреждения, предприятия уведомление.

3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, в том числе:

1) при неудовлетворительном результате испытания трудовой договор с руководителем муниципального учреждения, предприятия может быть

расторгнут до истечения срока испытания на основании пункта 4 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с частью 1 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан предупредить руководителя муниципального учреждения, предприятия об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание;

2) в связи с ликвидацией муниципального учреждения, предприятия на основании пункта 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При расторжении трудового договора по данному основанию работодатель обязан предупредить руководителя муниципального учреждения, предприятия персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

Руководителю муниципального учреждения, предприятия Управление вручает предупреждение о предстоящем увольнении.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому руководителю муниципального учреждения, предприятия выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным руководителем муниципальной организации в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в двухнедельный срок после увольнения руководитель муниципальной организации обратился в этот орган и не был им трудоустроен;

3) в связи с принятием уполномоченным собственником органом решения о прекращении трудового договора на основании пункта 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьями 279 и 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя муниципальной организации, ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

4. При прекращении трудового договора с руководителем муниципального учреждения, предприятия по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых руководителю муниципального учреждения, предприятия выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, выплачиваемых в соответствии со статьями 181 и 279 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок руководителя муниципального учреждения, предприятия.

При определении указанного в абзаце первом настоящего пункта совокупного размера выплат руководителю муниципального учреждения, предприятия не учитывается размер следующих выплат:

- 1) причитающаяся работнику заработная плата;
- 2) средний заработок, сохраняемый в случаях направления руководителя муниципального учреждения, предприятия в служебную командировку, направления руководителя муниципального учреждения, предприятия на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за руководителем муниципального учреждения, предприятия сохраняется средний заработок;
- 3) возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- 4) денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, выплачиваемая в соответствии со статьей 127 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 5) средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства в соответствии со статьями 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Порядок назначения исполняющего обязанности руководителя муниципального учреждения, предприятия

1. В период отсутствия руководителя муниципального учреждения, предприятия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, отстранение от должности, увольнение) постановлением Главы Колыванского района Новосибирской области назначается исполняющий обязанности руководителя.

2. В случае временного совмещения работником муниципального учреждения, предприятия должности руководителя (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, командировка) в порядке статьи 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, исполнение обязанностей руководителя возлагается на основании письменного согласия работника с доплатой в размере не более 50 % от должностного оклада руководителя муниципального учреждения, предприятия за счет фонда заработной платы муниципального учреждения, предприятия.

3. В случае длительного отсутствия руководителя муниципального учреждения, предприятия (отпуск по уходу за ребенком до полутора лет, отпуск по уходу за ребенком до трех лет, отстранение от должности, увольнение) с работником муниципального учреждения, предприятия, исполняющим обязанности руководителя Администрация Колыванского района Новосибирской области заключает письменное соглашение.

В соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации работнику, исполняющему обязанности руководителя муниципального учреждения, предприятия производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Приложение № 1
к Положению

Главе Колыванского района
Новосибирской области
Е.Г. Артюхову

от _____

(Ф.И.О. - полностью)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

проживающий(ая) по адресу _____

телефон _____

Заявление

Прошу назначить меня на должность _____

(наименование должности и наименование муниципального учреждения, предприятия
полностью)

с _____

(дата)

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Согласовано: _____
(заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области,
курирующий деятельность муниципального учреждения, предприятия)

Приложение № 2
к Положению

Главе Колыванского района
Новосибирской области
Е.Г. Артюхову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

(должность)

(наименование муниципального учреждения,
предприятия)

Заявление

Прошу уволить меня с должности _____

(наименование должности, муниципального учреждения, предприятия - полностью)

_____ с _____,

(основание увольнения)

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Возложить исполнение обязанностей на _____
(Ф.И.О., должность - полностью, без сокращений)

Исполнять обязанности _____
(согласен, не согласен)

(дата, подпись (расшифровка) лица,
на которое возложено исполнение обязанностей)

Согласовано: _____
(заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области,
курирующий деятельность муниципального учреждения, предприятия)