1. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
2. **ЖЕМЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
3. **НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА**
4. **РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 35\_04.04.2016.doc

Об утверждении Положения «О найме и

увольнении руководителя муниципального

унитарного предприятия»

В связи с введением в действие Закона Российской Федерации № 161-ФЗ от 14.11.2002 г. "О государственных и муниципальных предприятиях" администрация Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

ПОСТОНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение "О найме и увольнении руководителя муниципального унитарного предприятия" ([приложение 1](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%A3%D0%A0%D0%90%202016%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BB%D1%8C%202016.docx#sub_1000)).

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию путем размещения на информационном стенде, расположенном в здании Жемчужинского сельского поселения по адресу: Республика Крым, Нижнегорский район, с. Жемчужина, ул. Школьная, 2, и вступает в силу с момента его официального обнародования.

Председатель Жемчужинского сельского

совета - глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

Приложение 1

к постановлению администрации

Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

от 04 апреля 2016г № 35-П

**Положение**

**о найме и увольнении руководителя муниципального унитарного предприятия**

Настоящее положение составлено в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, Федеральным законом "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ и распространяется на Руководителя муниципального унитарного предприятия «Жемчужинский селькоммунхоз» Нижнегорского района Республики Крым.

1. Прием и увольнение Руководителя муниципального унитарного предприятия осуществляет уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с компетенцией, определенной в Положении об этом органе.

2. Назначение Руководителя на должность оформляется распоряжением (приказом) руководителя уполномоченного органа местного самоуправления.

С изданием распоряжения между уполномоченным органом местного самоуправления, выступающим в роли Нанимателя, и Руководителем заключается трудовой договор на определенный срок, но не более 3-х лет.

Заключение трудового договора между Нанимателем и Руководителем является обязательным. При оформлении трудового договора Наниматель руководствуется примерным трудовым договором.

3. Содержание основных условий трудового договора.

3.1. На Руководителя, заключающего трудовой договор с Нанимателем, возлагаются обязанности:

- обеспечивать эффективную работу возглавляемого им предприятия в части основной деятельности и выполнения планов социально-экономического развития;

- обеспечивать рациональное использование закрепленного на праве оперативного управления (муниципальное казенное предприятие), хозяйственного ведения, муниципального имущества и всех других хозяйственных ресурсов предприятия;

- обеспечивать выполнение предприятием его обязательств перед бюджетом, контрагентами и банками, своевременную уплату налогов и отчислений во внебюджетные фонды;

- обеспечивать соблюдение согласованного с Нанимателем режима работы предприятия;

- соблюдать установленный служебный распорядок предприятия;

- обеспечивать на предприятии нормальные санитарно-гигиенические и безопасные условия труда в соответствии с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и охраны окружающей среды;

- обеспечивать своевременное представление установленной отчетности, в т.ч. представление Нанимателю информации об итогах основной деятельности предприятия;

- принимать к рассмотрению письменные и устные обращения граждан и выносить по ним соответствующие решения;

- поддерживать необходимый уровень своей квалификации и не реже одного раза в четыре года, но не чаще одного раза в год проходить аттестацию для установления его соответствия занимаемой должности;

- принимать решение о совершении крупной сделки, с согласия собственника муниципального имущества.

В случае обнаружения несоответствия Руководителя занимаемой должности он может быть: направлен на профессиональную переподготовку (с сохранением денежного содержания на период обучения), понижен в должности, уволен в порядке, предусмотренном ТК**.**

3.2. Для выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Руководитель наделен правом:

- принимать решения по вопросам деятельности возглавляемого им предприятия за исключением решений по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания трудового коллектива и Совета предприятия,

- действовать без доверенности от имени предприятия, представлять интересы предприятия в других организациях, совершать в установленном порядке сделки от имени унитарного предприятия;

- выдавать доверенности, открывать счета предприятия в банках;

- формировать и утверждать штатное расписание предприятия;

- распоряжаться имуществом и хозяйственными ресурсами предприятия в пределах своей компетенции;

- отдавать распоряжения, обязательные для всех работников предприятия в пределах установленных действующим законодательством;

- получать от Нанимателя необходимую ему в работе информацию;

- вносить Нанимателю свои предложения по совершенствованию деятельности возглавляемого Руководителем предприятия;

- организовывать выполнение решений собственника имущества унитарного предприятия.

3.3. Руководитель не вправе:

- быть учредителем (участником юридического лица), занимать должности 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 исполнительного коллективного исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя.

- принимать участие в забастовках, а также в иных действиях, нарушающих функционирование предприятия.

3.4. Трудовым договором предусматривается, что в соответствии с законодательством Руководитель несет дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за не выполнение своих обязанностей, в том числе за не соблюдение условий договора, за экономические результаты деятельности возглавляемого им предприятия, за сохранность и целевое использование имущества, предприятия.

В соответствии с гражданским законодательством Руководитель несет материальную ответственность, если своими действиями (бездействием) он нанес ущерб возглавляемому им предприятию, либо его действия (бездействие) повлекли за собой несостоятельность предприятия (банкротство).

3.5. На руководителя распространяются и трудовым договором предусматриваются все льготы и гарантии, установленные для работников возглавляемого им предприятия, в том числе гарантируются:

- условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;

- денежное содержание и иные выплаты;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством РФ.

- обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности, наступивших в связи с исполнение им должностных обязанностей.

3.6. Размер предусмотренного трудовым договором должностного оклада Руководителя устанавливается с учетом особенностей основной деятельности возглавляемого им предприятия.

Размер вознаграждения Руководителю устанавливается трудовым договором. При этом премирование работников муниципальных торговых предприятий (в т.ч. Руководителей) увязывается с получением предприятиями чистой прибыли.

3.7. Трудовым договором могут быть предусмотрены выплаты руководителю надбавок и вознаграждений (надбавка за выслугу лет, вознаграждение по итогам года и т.п.).

3.8. В текст трудового договора может быть включен перечень оснований для прекращения его действия и расторжения.

Такими основаниями могут стать:

- соглашение сторон;

- инициатива Руководителя;

- инициатива Нанимателя (в т.ч. при неисполнении Руководителем его обязательств по трудовому договору);

- истечение срока действия трудового договора;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

а также другие основания, предусмотренные действующим Законодательством.

3.9. Расторжение трудового договора является основанием для издания Нанимателем распоряжения (приказа) об увольнении Руководителя и освобождении его от занимаемой должности.

3.10. Руководитель муниципального унитарного предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном собственником имущества унитарного предприятия,

3.11. Руководитель муниципального унитарного предприятия отчитывается о деятельности предприятия в порядки и сроки, которые определяются собственником муниципального имущества унитарного предприятия.

3.12. В случаях, предусмотренных федеральными законами и изданными в соответствии с ними правовыми актами, в муниципальном унитарном предприятии могут быть образованы совещательные органы (ученые, научные, научно-технические советы и др.)

Уставом унитарного муниципального предприятия должны быть определены структура таких органов, их состав и компетенция.

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