

Совет Депутатов муниципального образования "Инзенский район"

РЕШЕНИЕ

24.04.2015

№ 47

Об утверждении Положения
о порядке назначения на
должность и освобождения
от нее руководителей
муниципальных учреждений и
предприятий муниципального
образования «Инзенский район»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» Совет депутатов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Инзенский район» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной и молодежной политике и по вопросам развития местного самоуправления (Чеботарёва С.Н.).

Глава района

В.Н. Шкунов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ И ОСВОБОЖДЕНИЯ
ОТ НЕЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И
ПРЕДПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНЗЕНСКИЙ РАЙОН»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

1.2. Заключение трудового договора (приложение к Положению) с руководителями осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Руководитель муниципального учреждения (предприятия) обязан представлять отчет о финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (предприятия) один раз в год в Управление финансов муниципального образования «Инзенский район».

**2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С
РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ**

2.1. Назначение и освобождение от должности, предоставление отпусков, поощрение, наложение дисциплинарных взысканий на руководителей муниципальных учреждений и предприятий осуществляются на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Инзенский район». Ведение личных дел руководителей муниципальных учреждений, их хранение осуществляет отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Инзенский район». Ведение личных дел руководителей муниципальных предприятий, их хранение осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Инзенский район».

2.2. Назначение на должность руководителей муниципальных учреждений и предприятий (далее – руководители) осуществляется по результатам конкурса или по представлению заместителя, курирующего данную отрасль.

При подборе кандидата учитываются его деловые, профессиональные и нравственные качества.

Решение о проведении конкурса принимается Главой Администрации муниципального образования «Инзенский район».

2.3. Глава Администрации муниципального образования «Инзенский район» заключает трудовой договор с руководителями на основании представления о назначении либо по результатам конкурса.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается, с

одной стороны, Главой Администрации муниципального образования «Инзенский район» и скрепляется печатью, а с другой стороны, - нанимаемым руководителем.

2.5. Трудовой договор заключается в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня, указанного в самом контракте.

2.7. На основании заключенного трудового договора Администрация муниципального образования «Инзенский район» издает распоряжение о назначении руководителя. Распоряжение о назначении руководителя подготавливается отделом муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Инзенский район». Один экземпляр распоряжения выдается руководителю, другой экземпляр распоряжения вместе с трудовым договором передается в отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Инзенский район» или Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Инзенский район».

2.8. В случае внесения изменений в действующее законодательство или в других предусмотренных законодательством случаях трудовой договор с руководителем может быть изменен, дополнен или перезаключен в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ИЗМЕНЕНИЕ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Изменения и дополнения в трудовой договор принимаются путем подписания сторонами дополнительных соглашений.

3.2. Трудовой договор прекращается: в связи с истечением срока действия трудового договора; по соглашению сторон; по инициативе одной из сторон в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и трудовым контрактом.

3.3. Если стороны намерены продолжать свои отношения и после истечения срока действия трудового договора, то они заблаговременно (за месяц) продлевают срок действия трудового договора путем подписания дополнительного соглашения или заключают новый трудовой договор.

3.4. Уполномоченные органы Администрации муниципального образования «Инзенский район» осуществляют контроль за деятельностью муниципальных учреждений, предприятий, вправе вносить представления Главе Администрации муниципального образования «Инзенский район» о досрочном расторжении трудового договора с руководителем или возражение о продлении его на следующий срок.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением и трудовым договором, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению
о порядке назначения на
должность и освобождения
от нее руководителей
муниципальных учреждений и
предприятий муниципального
образования «Инзенский район»
от «__» _____ 2015г.

Типовой трудовой договор
с директором Муниципального учреждения _____
муниципального образования «Инзенский район»

г. Инза

«__» _____ 201_г.

Муниципальное учреждение Администрация муниципального образования
«Инзенский район», в лице Главы Администрации муниципального образования
«Инзенский район» Ульяновской области _____,
действующий на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с
одной стороны, и _____, _____, _____, _____, _____,
гражданина

паспорт серии _____ номер _____, выданный в Инзенском районе
_____, ИНН _____, зарегистрированный по адресу:
_____, именуемый в дальнейшем "Директор", с другой
стороны, заключили трудовой договор (далее - трудовой договор) о
нижеследующем:

I. Предмет трудового договора.

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и
Директором, связанные с замещением должности директора Муниципального
учреждения _____ Администрации муниципального
образования «Инзенский район» (далее — Учреждение).

Правовые отношения между Работодателем и Директором регулируются
Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской
Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от
12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом
от 8 мая 2010г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения
государственных (муниципальных) учреждений" (далее - Федеральный закон от 8
мая 2010 г. N 83-ФЗ), иными федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ульяновской области, правовыми актами муниципального образования «Инзенское городское поселение», Уставом Учреждения и настоящим трудовым договором.

II. Трудовая функция, полномочия, обязанности Директора.

1. На Директора возлагается руководство деятельностью Учреждения в пределах компетенции, определяемой в соответствии с федеральными законами и Уставом Учреждения.

2. Директор организует выполнение решений Работодателя по вопросам деятельности Учреждения. Решения Работодателя являются обязательными для Директора.

3. Директор самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления «Инзенский район», Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- представляет интересы Учреждения во всех органах государственной власти и местного самоуправления, организациях независимо форм собственности;

- обеспечивает заключение и оплату Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени Работодателя в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

- заключает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

- предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские, иные сведения;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4. Директор издает приказы, утверждает инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

5. Директор при осуществлении своих прав и обязанностей действует в интересах Учреждения.

6. Директор имеет право:

6.1. На изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2. На оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством, качеством и эффективностью выполненной работы и условиями настоящего трудового договора;

6.3. Иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Директор обязан:

7.1. Обеспечивать составление бюджетной сметы, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Работодателем;

7.2. Обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств;

7.3. Обеспечивать сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

7.4. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

7.5. Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

7.6. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по выполнению в Учреждении правил техники безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

7.7. Проходить аттестацию в порядке, установленном действующем законодательством, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Инзенский район»;

7.8. Обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

7.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Инзенский район», Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Работодателя».

III. Права и обязанности Работодателя.

1. Работодатель имеет право:

1.1. Изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым законодательством, Уставом Учреждения и настоящим трудовым договором;

1.2. Поощрять Директора Учреждения, а также осуществлять согласование размера выплаты в соответствии с пп. 4 п. VI. настоящего трудового Договора;

1.3. Привлекать Директора к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, включая досрочное расторжение настоящего трудового договора;

2. Работодатель обязан:

2.1. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации;

2.2. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, трудовым законодательством Российской Федерации.

IV. Условия оплаты труда и социальные гарантии Директора.

1. Оплата труда (заработная плата) Директора включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты в размере не более 2 -х кратного размера от средней заработной платы работников Учреждения.

2. Директору устанавливается оклад (должностной оклад) в размере _____ рублей.

3. Компенсационные выплаты Директору устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

4. Директору выплачиваются стимулирующие выплаты в размере, согласованном с Работодателем.

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

В случае не выполнения показателей эффективности и результативности деятельности Директора, установленных пунктом IV. настоящего трудового договора, размер стимулирующих выплат может быть снижен до 100%.

5. Иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами по согласованию с Работодателем.

6. Порядок выплаты заработной платы Директору производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными положениями действующего законодательства и локальным актом Учреждения.

7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

V. Режим рабочего времени и место работы Директора.

1. Директору устанавливается нормированный рабочий день. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Директору в соответствии с графиком отпусков, согласованному с Работодателем, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

3. Местом работы Руководителя является место нахождения Учреждения:

_____.

4. Срок действия трудового договора и начало работы:

1. Дата начала работы Директора: _____.

2. Срок действия трудового договора: _____.

VI. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности Директора.

1. Эффективность и результативность деятельности Директора оценивается по количественным и качественным показателям, которые устанавливаются для Директора

Работодателем исходя, в том числе, из следующих критериев:

1) выполнение Учреждением муниципального задания в полном объеме;

- 2) достижение показателей качества предоставления муниципальных услуг;
- 3) выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) наличие сформированной стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, обеспечение роста заработной платы работников Учреждения;
- 5) наличие и размер кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- 6) количество обоснованных жалоб на оказываемые Учреждением услуги за отчетный период и результаты их рассмотрения;
- 7) наличие нарушений бюджетного и налогового законодательства.

2. Отчетный период для оценки эффективности и результативности деятельности Директора устанавливается Работодателем и не может быть менее 1 раза за 6 календарных месяцев.

VII. Ответственность Директора и Работодателя.

1) Директор несет ответственность в соответствии с федеральными законами за осуществление деятельности Учреждения, в том числе за соблюдением Учреждением финансовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с настоящим трудовым договором.

Директор несет полную материальную ответственность за прямой, действительный ущерб, причиненный Учреждению.

Директор несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению виновными действиями (бездействием) Директора, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. Расчет убытков производится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в том числе в результате:

- заключения сделок от имени Учреждения с превышением выделенных Учреждению лимитов бюджетных ассигнований;

- совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" в независимости от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и Устава Учреждения;

- внесения Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Работодателем, а также недвижимого имущества, с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

2) Работодатель несет ответственность в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

VIII. Прекращение и изменение трудового договора.

1. Трудовой договор подлежит прекращению Работодателем:

1) в соответствии с пунктом 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации в случае осуждения Директора к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) в случае превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которого устанавливается правовым актом Работодателя;

3) в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующим дополнительным основаниям:

- в случае совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" в независимости от того была ли эта сделка признана недействительной;

- в случае совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- в случае распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и Устава Учреждения;

- в случае внесения Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- в случае передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Работодателем, а также недвижимого имущества, с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- в случае наличия более чем двухмесячной задолженности по заработной плате работникам Учреждения, помимо привлечения к административной и уголовной ответственности.

2. Трудовой договор может быть прекращен Работодателем в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующим дополнительным основаниям:

- не выполнение установленных Уставом Учреждения его целей и видов деятельности, для которых оно создано;

- совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требования законодательства, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 настоящего трудового договора;

- использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, не по целевому назначению;

- разглашение Директором государственной и иной охраняемой законом тайны, а также ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающих честь и достоинство личности;

- систематическое не представление отчетности о работе Учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством и Работодателем.

3. Внесение изменений в трудовой договор осуществляется в порядке и соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

IX. Реквизиты Работодателя:

Работодатель: Муниципальное учреждение Администрация муниципального образования «Инзенский район», 433030, г. Инза, ул. Заводская, 2. ИНН /КПП 7306004069/730601001

р/с 40204810200000000030 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ульяновской области г. Ульяновск л/с 03501153001 УФК по Ульяновской области (Управление финансов муниципального образования «Инзенский район», Муниципальное учреждение Администрация муниципального образования «Инзенский район»)
БИК 047308001

X. Подписи сторон.

Работодатель:
Глава Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»

_____ ФИО

Директор:

_____ ФИО