



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №203

23 марта 2018г.

с. Каштаны

Об утверждении Порядка заключения, расторжения и внесения изменений в трудовые договоры с руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

В соответствии с главой 31 Налогового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, администрация Каштановского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок заключения, расторжения и внесения изменений в трудовые договоры с руководителями муниципальных унитарных предприятий согласно приложения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Каштановского сельского совета <http://kashtanovskoe-sp.ru/> и на информационном стенде администрации.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Каштановского сельского совета - глава администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым



Н.А.Супрунов

Приложение
к постановлению администрации
Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики Крым
№203 от 23.03.2018г.

Порядок заключения, расторжения и внесения изменений в трудовые договоры (контракты) с руководителями муниципальных унитарных предприятий

1. Общие положения

1.1. Порядок заключения трудового договора (контракта) с руководителем муниципального унитарного предприятия (далее - Порядок) устанавливает в соответствии с действующим законодательством процедуру и особенности оформления, заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий (далее - МУП).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

трудовой договор (контракт) - соглашение между работодателем (администрация Октябрьского сельского поселения) с одной стороны и работником (руководителем МУП) с другой стороны, в соответствии с которым обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и данным соглашением, и установить размер заработной платы в соответствии с установленным порядком, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в МУП;

1.3. Трудовые отношения с руководителем МУП возникают на основании трудового договора (контракта) (далее трудовой договор), заключению которого предшествует назначение на должность согласно распоряжения администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района.

1.4. В распоряжении администрации Каштановского сельского поселения о назначении на должность руководителя МУП указывается величина тарифной ставки рабочего 1-го разряда основной профессии, действующей на предприятии (либо исходя из минимального оклада (ставки) рабочих и служащих, занятых в основной деятельности предприятия, в случае, если на предприятии не применяются тарифные разряды и для оплаты труда используются месячные оклады или ставки) и коэффициент кратности должностного оклада руководителя к этой величине.

1.5. На должность руководителя МУП назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности предприятия или опыт работы на руководящих должностях не менее 3-х лет, при предъявлении, следующих документов:

- а) заявления, листка по учёту кадров;
- б) копии паспорта;

- в) копии трудовой книжки;
- г) копии документов об образовании государственного образца;
- д) копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- е) копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- ж) документов воинского учета.

Копии документов, указанные в подпунктах а, ж предоставляются лицом, поступающим на работу, в администрацию Каштановского сельского поселения.

1.6. Администрация осуществляет контроль за ведением кадрового учета личных дел руководителей МУП и внесением записей в их трудовые книжки. Личные дела и трудовые книжки руководителей МУП ведутся и хранятся в соответствии с трудовым законодательством.

2. Особенности заключения и прекращения трудового договора

2.1. Трудовой договор с руководителем МУП заключается в типовой форме согласно приложения к настоящему Порядку.

2.2. С руководителем МУП в соответствии с Трудовым кодексом РФ по соглашению сторон может заключаться трудовой договор на определенный срок.

2.3. Администрация при заключении трудового договора с руководителем МУП по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании руководителя в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением:

- заключения Договора с руководителем МУП на новый срок (продление срока действия договора);
- иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срок испытания при приеме на работу руководителя МУП устанавливается 6 месяцев.

2.4. Администрация при заключении трудового договора с руководителем предприятия может предусматривать в нем следующие основания его расторжения в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации:

- а) невыполнение МУП утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности его деятельности;
- б) невыполнение МУП плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия по вине руководителя МУП более 2-х лет подряд;
- в) невыполнение руководителем МУП поручений, распоряжений, постановлений администрации Каштановского сельского поселения;
- г) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении МУП, с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной уставом МУП его специальной правоспособности;
- д) наличие у МУП по вине его руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;
- е) необеспечение использования имущества МУП по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными уставом предприятия, а

также неиспользование по целевому назначению выделенных ему бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;

ж) нарушение руководителем МУП требований законодательства Российской Федерации, а также устава МУП в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

з) нарушение руководителем МУП установленного законодательством Российской Федерации и трудовым договором запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

и) неисполнение по вине руководителя МУП установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или уставом МУП обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки МУП;

к) нарушение сроков предоставления отчетности два и более раз подряд.

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

2.5. В случае прекращения Договора в связи с истечением срока его действия, по решению суда или расторжения по инициативе любой из сторон, а также по иным причинам собственник имущества МУП организует прием-передачу имущества и делопроизводства МУП по акту вновь назначенному руководителю или лицу, назначенному исполняющим обязанности руководителя организации.

Приложение к Порядку заключения
трудового договора с руководителем
муниципального унитарного предприятия

Типовая форма трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия муниципального образования Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

" ____ " ____ 20 ____ г.

с.Каштаны

Администрация Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, именуемый в дальнейшем работодателем, в лице председателя Каштановского сельского совета – главы администрации Каштановского сельского поселения _____, действующего на основании Устава муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный на должность директора _____, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя предприятия, расположенного по адресу: _____, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на _____ с _____. по _____.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с _____.

5. Местом работы руководителя является предприятие.

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом предприятия, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами Каштановского сельского совета и администрации Каштановского сельского

поселения Бахчисарайского района Республики Крым, уставом предприятия, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени предприятия;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств предприятия (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов предприятия;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников предприятия, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) представление Учредителю на утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания предприятия, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах предприятия (при их наличии);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников предприятия;
- и) привлечение работников предприятия к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым, нормативных правовых актов Каштановского сельского совета и администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, устава предприятия, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать эффективную деятельность предприятия и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности предприятия;
- в) обеспечивать планирование деятельности предприятия с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств предприятия, а также имущества, переданного предприятию на праве хозяйственного ведения в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия;

е) обеспечивать работникам предприятия безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками предприятия правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне ;

п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности предприятия;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности предприятия контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников предприятия к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой на предприятии, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения на предприятии ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел предприятия вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю.

х) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ц) представлять работодателю в установленном порядке сведения 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;

ч) обеспечивать достижение установленных предприятию ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников предприятия со средней заработной платой в Республике Крым, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления); ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом предприятия;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу предприятия.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности предприятия целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности предприятия;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым и нормативными правовыми Каштановского сельского совета и администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - ____ часов;

б) количество выходных дней в неделю – ____ дней (____);

в) продолжительность ежедневной работы ____ часов ;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

14. Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью ____ календарных дней.

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере ____ рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы не более ____ % от оклада.

19. Выплаты стимулирующего характера руководителю предприятия производятся по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности деятельности предприятия, утвержденных исполнительным органом, за соответствующий период с учетом выполнения этих показателей, личного вклада руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

20. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера определяются Работодателем с учетом выполнения показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам предприятия. ,

22. Заработная плата выплачивается руководителю по месту работы.

VI. Ответственность руководителя

23. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный предприятию, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации. Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

28. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

29. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

30. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация.

31. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

32. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

34. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

36. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

37. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Администрация Каштановского сельского
поселения Бахчисарайского района
Республики Крым

298413, Республика Крым, Бахчисарайский
район, с.Каштаны, ул.Виноградная,4

Председатель Каштановского сельского
совета - глава администрации Каштановского
сельского поселения

_____ Н.А.Супрунов

РУКОВОДИТЕЛЬ ФИО

Адрес места жительства:

Паспорт: _____

ИНН _____

Директор _____

_____ фамилия, инициалы

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)