

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМА

ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении «Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений»

Принято на 56 заседании  
городской Думы четвертого созыва

№ 203  
от «20» мая 2021 года

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», Дума Железнодорожск-Илимского городского поселения

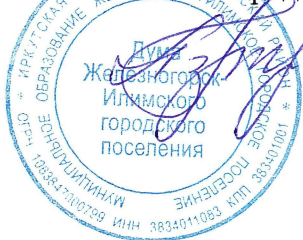
**Р Е Ш И Л А :**

1. Утвердить «Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений» согласно Приложению;

2. Администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» опубликовать настоящее решение в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения



А.Р. Зайдулин

Глава муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»



А.Ю. Козлов

Исп.: Е.А. Перкон т. 3-00-08

Рассылка: дело, Дума, ОК, ЮО, прокуратура

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей**  
**муниципальных предприятий и учреждений**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений (далее - Положение) устанавливает в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» основные принципы назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

Работодатель – администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение». Права и обязанности работодателя осуществляются Главой администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Руководитель - физическое лицо, которое в соответствии с законом или учредительными документами организации осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

Организация – муниципальное предприятие или муниципальное учреждение.

Трудовой договор - заключаемое в письменной форме соглашение между Работодателем и Руководителем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить Работнику (Руководителю) 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. Назначение на должность Руководителя организации**

2.1. Руководители организаций назначаются на должность и освобождаются от должности Работодателем.

2.2. При подборе претендента на должность Руководителя предприятия, учреждения учитываются его деловые, профессиональные и нравственные качества.

2.3. Назначение на должность Руководителей организаций осуществляется:

2.3.1. Путем проведения конкурса на право замещения вакантной должности Руководителя организации (далее – конкурс).

2.3.2. Без проведения конкурса, путем назначения Руководителя организации из числа кандидатов включенных в кадровый резерв для замещения должностей Руководителей организаций и стоящих в кадровом резерве не менее полугода.

2.4. Претендент на должность Руководителя организации представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии (наличии) судимости;
- справку о состоянии здоровья - в случаях, предусмотренных законодательством;
- в случае проведения конкурса - заявление об участии в конкурсе и документы, определенные решением конкурсной комиссии;
- согласие на обработку персональных данных.

Претендент на должность Руководителя организации представляет также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.5 Для проведения конкурса Работодателем образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также порядок проведения конкурса определяются решением Работодателя.

2.6 Комиссия состоит из председателя (Глава администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» или лицо, исполняющее его обязанности), секретаря, членов комиссии. В состав членов комиссии включаются: председатель Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения, председатель одной из постоянных комиссий Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения (по согласованию), представитель юридического отдела администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», начальник подразделения (отдела, сектора) администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», курирующего деятельность организации, лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства в администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение». В комиссию может быть включен независимый эксперт. Состав комиссии должен быть нечетным.

Персональный состав конкурсной комиссии определяется распоряжением Работодателя.

2.7. В случае принятия соответствующего решения Работодатель, не позднее трех недель до даты проведения конкурса, публикует объявление о проведении конкурса в одном из изданий для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» в разделе «Новости» и в подразделе «Вакансии» раздела «Местное самоуправление».

2.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются после заслушивания всех кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии в отсутствие кандидатов. При равенстве голосов членов комиссии, решающим является мнение ее председателя.

2.9. Победителем конкурса признается претендент, набравший наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.

В отношении кандидатов, занявших по итогам суммирования баллов второе и третье места, конкурсная комиссия по предложению членов конкурсной комиссии может принять решение о включении их в кадровый резерв для замещения должностей руководителей Организаций. Решение конкурсной комиссии о включении в кадровый резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.10. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

2.11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие заявленным требованиям, Работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.12. Кандидатам, принявшим участие в конкурсе, сообщается о результатах конкурса, в том числе о включении (не включении) в кадровый резерв, после подписания протокола по результатам голосования, с последующим оповещением в письменной форме, с приложением копии протокола, в течение двух недель со дня завершения конкурса. Информация о результатах конкурса размещается таким же образом, как и информация о его проведении.

2.13. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. С Руководителями организаций заключаются срочные трудовые договоры. Срок трудового договора определяется Работодателем индивидуально в отношении каждого Руководителя и не может превышать пять лет.

2.15. Прием на работу оформляется распоряжением Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.16. В целях проверки соответствия Руководителя поручаемой работе в трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытании (в случае заключения трудового договора без проведения конкурса). Срок испытания не может превышать шести месяцев.

2.17. Трудовой договор регулирует права, обязанности, ответственность сторон трудового договора и должен содержать все существенные условия трудового договора, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

### 3. Освобождение от должности Руководителя организации

3.1. Освобождение от должности Руководителя организации и расторжение трудового договора осуществляется на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Освобождение Руководителя от занимаемой должности оформляется распоряжением Работодателя, а также подписанием соглашения о расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных законом.

3.3. Работодатель обязан предупредить в письменной форме Руководителя организации о расторжении трудового договора в связи с истечением срока его действия не менее чем за три дня до увольнения.

3.4. При прекращении трудового договора вне зависимости от основания прекращения Руководитель обязан передать заместителю Руководителя или иному уполномоченному Работодателем должностному лицу организации имущество и документацию по основной деятельности и личному составу организации.

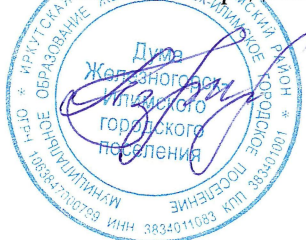
3.5. Работодатель может принять решение о продлении срока действия трудового договора с Руководителем организации, с учетом требований к срочному трудовому договору. В этом случае действие трудового договора продляется на срок до пяти лет.

### 4. Заключительные положения

4.1. Подготовка распоряжения о назначении на должность Руководителя либо об освобождении от должности Руководителя осуществляется лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства Работодателя (администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»).

4.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим порядком, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Председатель Думы Железногорск-Илимского городского поселения



А.Р. Зайдулин

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»



А.Ю. Козлов