



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2023

№ 3161

Великий Новгород

О внесении изменений в постановление Администрации Великого Новгорода от 05.04.2006 № 184

Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Великого Новгорода от 05.04.2006 № 184 "О порядке назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Великого Новгорода" (в редакции постановлений Администрации Великого Новгорода от 01.08.2006 № 298, от 15.03.2013 № 1141, от 15.06.2021 № 3261) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 постановления исключить;

1.2. В Порядке назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Великого Новгорода, утвержденном вышеназванным постановлением:

в пункте 3 слова "приложению 1" заменить словами "приложению № 1 к настоящему Порядку";

подпункт 6.2 изложить в следующей редакции:

"6.2. Комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода: принимает у кандидата, утвержденного на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения Великого Новгорода, заявление о приеме на работу;

оформляет срочный трудовой договор с руководителем муниципального

унитарного предприятия по примерной форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с руководителем муниципального учреждения - согласно типовой форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329, который заключает Мэр Великого Новгорода с кандидатом, и подготавливает проект распоряжения Администрации Великого Новгорода (по личному составу);

оформляет, заполняет и хранит личное дело на руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения Великого Новгорода в установленном законом порядке.";

в пункте 8 слова "приложению 2" заменить словами "приложению № 3 к настоящему Порядку";

в приложении 1:

в нумерационном заголовке слова "Приложение 1" заменить словами "Приложение № 1";

гриф утверждения изложить в следующей редакции:

"УТВЕРЖДАЮ
Мэр Великого Новгорода

(ФИО)
" __ " _____ 20__ г.";

приложение 2 считать приложением № 3;

дополнить новым приложением № 2 (приложение к настоящему постановлению);

в приложении № 3 гриф утверждения изложить в следующей редакции:

"УТВЕРЖДАЮ
Мэр Великого Новгорода

(ФИО)
" __ " _____ 20__ г.";

1.3. Примерную форму срочного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения Великого Новгорода, утвержденную вышеназванным постановлением, исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород".

Мэр Великого Новгорода

А.Р. Розбаум

Приложение
к постановлению Администрации
Великого Новгорода
от 28.06.2023 № 3161

Приложение № 2
к Порядку назначения и
освобождения от должности
руководителей муниципальных
унитарных предприятий,
муниципальных учреждений
Великого Новгорода

Примерная форма

**Срочный трудовой договор
с руководителем муниципального унитарного
предприятия Великого Новгорода**

Великий Новгород " ____ " _____ 20__ г.

Администрация Великого Новгорода (далее - Работодатель) в лице Мэра
Великого Новгорода _____, действующего на
(ФИО)
основании **Устава** Великого Новгорода, с одной стороны, и
_____, с другой стороны, заключили
(ФИО)
срочный трудовой договор (далее - договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. _____ принимается на работу
(ФИО)

в _____ (далее -
(наименование муниципального унитарного предприятия)
предприятие) на должность _____
(далее - Руководитель).

Договор является договором по основной работе.

2. Срок действия договора

2.1. Договор заключен на _____ лет.

2.2. Руководитель обязуется приступить к исполнению обязанностей, предусмотренных договором, с "___" _____ 20___ года.

2.3. Договором устанавливается испытательный срок _____.
(не более 6 месяцев)

3. Права и обязанности Руководителя

3.1. Права и обязанности Руководителя регламентированы законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода, Уставом предприятия и договором.

3.2. Руководитель является единоличным исполнительным лицом предприятия, действует от имени предприятия без доверенности, в том числе:

представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени предприятия;

руководствуется в своей деятельности законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода, Уставом предприятия;

распоряжается имуществом предприятия в пределах своей компетенции, обеспечивает сохранность и рациональное использование закрепленного за предприятием имущества;

определяет и утверждает структуру и штатное расписание предприятия в пределах утвержденной сметы доходов и расходов;

осуществляет прием на работу работников предприятия, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, имеет права и несет обязанности работодателя в соответствии с трудовым законодательством;

издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

организует высокоэффективную и устойчивую работу предприятия, его производственное, экономическое и социальное развитие;

обеспечивает разработку и выполнение производственных программ и представление в установленном порядке своевременной отчетности об их выполнении;

обеспечивает рациональное использование и своевременное обновление основных фондов, оборотных средств;

обеспечивает целевое использование средств, предоставляемых предприятию из бюджета Великого Новгорода, внебюджетных фондов;

принимает меры для реализации утвержденных городских, социальных и других программ;

обеспечивает исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

несет ответственность за своевременное начисление и уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

обеспечивает своевременное представление бухгалтерской документации и материалов по финансово-хозяйственной деятельности предприятия в органы, осуществляющие контроль за данной деятельностью;

выполняет иные обязанности, обусловленные правовым статусом Руководителя как должностного лица.

3.3. Руководитель имеет право на:

изменение и расторжение договора в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

предоставление условий работы, обеспечивающих исполнение им должностных обязанностей;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с договором;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

защиту трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Руководитель обязан:

добросовестно исполнять должностные обязанности, возложенные на него договором;

обеспечивать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия;

обеспечивать и соблюдать трудовую дисциплину на предприятии;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда на предприятии;

бережно относиться к имуществу предприятия;

отчитываться о своей деятельности и деятельности предприятия;

незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества предприятия.

3.5. Руководитель предприятия в соответствии со [статьей 21](#) Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ "О государственных муниципальных унитарных предприятиях" 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 лицом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, когда участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности Руководителя;

принимать участие в забастовках.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

требовать от Руководителя надлежащего исполнения должностных обязанностей, предусмотренных договором и должностной инструкцией;

поощрять Руководителя;

привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты;

предоставлять Руководителю работу, обусловленную договором;

производить оплату труда Руководителя за счет средств предприятия в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

возмещать вред, причиненный Руководителю при исполнении им трудовых обязанностей.

5. Условия оплаты труда и социальные гарантии

5.1. Руководителю устанавливаются:

должностной оклад в соответствии со штатным расписанием предприятия в размере _____ рублей с последующими изменениями в соответствии с трудовым законодательством;

надбавка за _____ в размере _____ с последующими изменениями в соответствии с трудовым законодательством;

иные выплаты.

5.2. Руководителю предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Оплата труда Руководителя, выплаты по гарантиям и компенсациям производятся за счет средств предприятия в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

5.4. В период действия договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования. Руководитель имеет право на другие социальные гарантии и льготы, действующие на предприятии.

5.5. Руководителю предоставляются:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней, устанавливаемый в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность сторон

6.1. Работодатель в пределах своих полномочий гарантирует соблюдение прав и законных интересов Руководителя, обязуясь при этом не вмешиваться в текущую производственно-хозяйственную деятельность предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Уставом предприятия.

6.2. Работодатель и Руководитель в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за последствия совершенных ими действий и принятых решений, повлекших вмешательство в текущую хозяйственную деятельность предприятия либо выходящих за пределы их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом предприятия, договором.

6.3. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный предприятию. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Руководитель возмещает предприятию убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

7. Прекращение действия договора

7.1. Договор вступает в действие с момента подписания его сторонами и прекращается по истечении срока его действия.

7.2. Договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

7.3. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

7.4. Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Работодателя в случаях реорганизации (ликвидации) предприятия, а также по основаниям, установленным трудовым законодательством, в том числе в соответствии с [пунктом 3 статьи 278](#) Трудового кодекса Российской Федерации по следующим дополнительным основаниям:

