



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2016

поселок Стрельна

№ 124

**Об утверждении порядка назначения на должность и освобождения от должности
руководителей муниципальных учреждений Муниципального образования поселок
Стрельна**

В соответствии Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 3.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», п.п. 33 части 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования поселок Стрельна

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений Муниципального образования поселок Стрельна согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации

И.А. Климачева

**Порядок
назначения на должность и освобождения от должности руководителей
муниципальных учреждений Муниципального образования поселок Стрельна**

1. Общие положения

1.1. Порядок назначения и увольнения руководителей муниципальных организаций (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37, Уставом Муниципального образования поселок Стрельна.

1.2. Порядок определяет порядок назначения и увольнения руководителей муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений Муниципального образования поселок Стрельна (далее - муниципальные организации, организации).

1.3. Полномочия работодателя в Муниципальном образовании поселок Стрельна в части заключения трудовых договоров, назначения и увольнения руководителей муниципальных организаций осуществляет Глава Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна.

1.4. Порядок обеспечивает право граждан на назначение на руководящие должности муниципальных организаций Муниципального образования поселок Стрельна в соответствии с квалификацией, профессиональной подготовкой, уровнем компетентности, позволяет провести отбор и формирование высокопрофессионального кадрового руководящего состава, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров.

2. Порядок назначения руководителей муниципальных организаций

2.1. Право быть назначенными на должности руководителей муниципальных организаций имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком, отвечающие квалификационным требованиям, установленным федеральным законодательством и правовыми актами Муниципального образования поселок Стрельна.

2.1.1. Руководители муниципальных организаций назначаются на должность и освобождаются от должности Главой местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна.

2.1.2. На должности руководителей муниципальных организаций могут быть назначены лица, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности муниципальных организаций, опыт работы на руководящей должности не менее пяти лет, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.1.3. С руководителями муниципальных организаций могут быть заключены (по соглашению сторон) срочные трудовые договоры на срок не более 5 лет. Типовые формы трудовых договоров с руководителями муниципальных организаций утверждаются распоряжением Главы администрации.

2.2. Кандидат на должность руководителя муниципальной организации (далее - Кандидат) представляет в общий отдел Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее – общий отдел), следующие документы:

- заявление, написанное собственноручно по образцу, на имя Главы местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (приложение № 1);
- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- фотографию 3x4 (2 шт.);
- копию трудовой книжки;
- копии документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- копию справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, (далее - справка об отсутствии судимости).

2.3.: Общий отдел:

2.3.1. Подготавливает на Кандидата служебную записку, адресованную Главе местной администрации:

Служебная записка должна содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, стаж работы, трудовой опыт, заслуги, награждения и прочие данные, характеризующие Кандидата, а также срок, на который предполагается заключить трудовой договор с руководителем организации.

2.3.2. Направляет на согласование Главе местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна служебную записку, заявление Кандидата и документы, указанные в подпункте 2.2 настоящего Положения.

2.4. Финансово-экономический отдел Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна

2.4.1. Подготавливает и представляет в общий отдел справку об оплате труда руководителя муниципальной организации (должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера).

В соответствии с частью 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации условие об оплате труда является одним из обязательных для включения в трудовой договор.

2.5. В случае принятия положительного решения Главой местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о назначении Кандидата на должность руководителя муниципальной организации общий отдел подготавливает проект трудового договора и проект правового акта Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о назначении руководителя муниципальной организации.

При назначении на должность руководителя муниципальной организации может устанавливаться испытательный срок, который в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации не может превышать шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Продолжительность срока испытания указывается в постановлении о назначении и в трудовом договоре.

2.6. Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения представляет в общий отдел, не позднее дня, предшествующего дню назначения:

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту замещения должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату);

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату).

Непредставление Кандидатом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в настоящем пункте, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме Кандидата на должность руководителя муниципального учреждения.

2.7. Трудовой договор в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации заключается в письменной форме, подписывается сторонами в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой.

2.8. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или по соглашению сторон на определенный срок, но не более пяти лет.

2.8.1. Трудовым договором руководителю муниципальной организации устанавливается ненормированный рабочий день, определяется продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день присоединяется к ежегодному основному отпуску. По письменному заявлению руководителя муниципальной организации дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день может быть предоставлен отдельно от основного отпуска.

2.9. В целях подписания сторонами трудового договора и издания правового акта местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна Кандидат представляет в общий

отдел нижеперечисленные документы, в том числе необходимые для проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, копии которых приобщаются к личному делу руководителя муниципальной организации:

Подлинники и копии:

паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;

трудовой книжки;

документов об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний;

справки об отсутствии судимости;

страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

свидетельства о заключении (расторжении) брака;

свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;

документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

иных документов, предусмотренных трудовым законодательством.

Трудовая книжка руководителя муниципальной организации подлежит хранению в общем отделе.

3. Правовой статус руководителя муниципальной организации

3.1. Полномочия учредителя и собственника имущества муниципальной организации от имени Муниципального образования поселок Стрельна осуществляются Местной администрацией Муниципального образования поселок Стрельна в соответствии с нормативными правовыми актами Местной администрацией Муниципального образования поселок Стрельна.

Руководитель муниципальной организации отчитывается о деятельности организации в порядке и в сроки, определяемые Местной администрацией Муниципального образования поселок Стрельна.

3.2. Руководитель муниципальной организации является единоличным исполнительным органом организации, если иное не предусмотрено учредительными документами муниципальной организации.

3.3. Руководитель муниципальной организации вправе действовать без доверенности от имени организации, в том числе представлять ее интересы, совершать в установленном порядке сделки, открывать (закрывать) счета организации, утверждать локальные нормативные акты организации, осуществлять подбор, прием на работу работников муниципальной организации, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками, издавать приказы, выдавать доверенности в порядке, установленном законодательством.

3.4. Руководитель муниципальной организации обязан при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, правовыми актами Муниципального образования поселок Стрельна, Уставом организации, положениями трудового договора.

3.5. Руководитель муниципального предприятия 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 органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

3.6. Руководитель муниципальной организации может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, включая досрочное расторжение трудового договора.

3.7. Руководитель муниципального учреждения обязан ежегодно представлять работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4. Порядок увольнения руководителя муниципальной организации

Трудовой договор с руководителем муниципальной организации, может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным или иными федеральными законами, в том числе:

4.1. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон на основании пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Инициатором расторжения трудового договора по данному основанию может являться как руководитель муниципальной организации, так и Глава местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна.

Договоренность сторон оформляется путем составления отдельного документа - соглашения о расторжении трудового договора. В соглашении отражается дата увольнения (последний день работы) и основание расторжения договора (соглашение сторон).

4.2. Трудовой договор может быть расторгнут в связи с истечением срока его действия на основании пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Общий отдел в соответствии с частью первой статьи 79 Трудового кодекса Российской Федерации предупреждает в письменной форме руководителя муниципальной организации о прекращении трудового договора не менее чем за три календарных дня до увольнения и подготавливает проект постановления об увольнении руководителя муниципальной организации.

4.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе (по собственному желанию) руководителя муниципальной организации на основании пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель муниципальной организации должен в письменной форме не позднее чем за один месяц до даты увольнения направить свое заявление о расторжении трудового договора (приложение № 2) Главе местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна.

4.4. Трудовой договор может быть расторгнут в случае отказа руководителя муниципальной организации от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее

реорганизацией в соответствии с пунктом 6 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Новый собственник организации не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право в одностороннем порядке расторгнуть трудовой договор с руководителем муниципальной организации.

4.5. Трудовой договор может быть расторгнут на основании пункта 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в случае отказа руководителя муниципальной организации от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, общий отдел подготавливает за подписью Главы местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна и вручает руководителю муниципальной организации уведомление.

4.6. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, в том числе:

4.6.1. При неудовлетворительном результате испытания трудовой договор с руководителем муниципальной организации может быть расторгнут в любое время в течение испытательного срока на основании пункта 4 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с частью 2 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан предупредить руководителя организации об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание.

4.6.2. В связи с ликвидацией организации на основании пункта 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При расторжении трудового договора по данному основанию работодатель обязан предупредить руководителя муниципальной организации персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководителю муниципальной организации вручает предупреждение о предстоящем увольнении председатель ликвидационной комиссии.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому руководителю муниципальной организации выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным руководителем муниципальной организации в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в двухнедельный срок после увольнения руководитель муниципальной организации обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.6.3. В связи с принятием уполномоченным собственником органом решения о прекращении трудового договора на основании пункта 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1

Главе местной администрации
МО пос. Стрельна
И.А. Климачевой

от _____
(Ф.И.О. - полностью)
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____,
проживающий(ая) по адресу _____

телефон _____

Заявление

Прошу назначить меня на должность _____

(наименование должности и муниципальной организации - полностью)

_____ с _____
(число, месяц, год)

(подпись, расшифровка, дата)

Главе местной администрации
МО пос. Стрельна
И.А. Климачевой

от _____
(Ф.И.О. - полностью)
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____,
проживающий(ая) по адресу _____

телефон _____

Заявление

Прошу уволить меня с должности _____

(наименование должности, муниципальной организации - полностью)

(число, месяц, год)

(основание увольнения)

(подпись, расшифровка, дата)