# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**БРАТСКИЙ РАЙОН**

**ПРИБРЕЖНИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДУМА ПРИБРЕЖНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**№106 от 17 марта 2016 года**

**О внесении изменении и дополнений в решение Думы Прибрежнинского сельского поселения от 30.10.2015г. №88 «Об утверждении Положения о муниципальном унитарном предприятии Прибрежнинского муниципального образования»**

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Положения о муниципальном унитарном предприятии Прибрежнинского муниципального образования, руководствуясь ст. 47 Устава Прибрежнинского муниципального образования, Дума Прибрежнинского сельского поселения

Р Е Ш И Л А:

1. Внести в решение Думы Прибрежнинского сельского поселения от 30.10.2015г. №88 «Об утверждении Положения о муниципальном унитарном предприятии Прибрежнинского муниципального образования» (далее Решение) следующие изменения и дополнения:
   1. в преамбуле Решения слова «ст. 46» заменить словами «ст.47»,
   2. Положение о муниципальном унитарном предприятии Прибрежнинского муниципального образования изложить в новой редакции (прилагается)

2.Опубликовать настоящее решение с приложением в Информационном бюллетене Прибрежнинского муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Думы**

**Прибрежнинского сельского поселения А.Е. Панов**

**Глава Прибрежнинского**

**муниципального образования А.Е. Панов**

Приложение

к решению Думы Прибрежнинского

сельского поселения

от 17.03.2016г.№106

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ ПРИБРЕЖНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [ст. ст. 113](consultantplus://offline/ref=4EC397EBFABDF955EF084D908B7B5D0858E70C17896A0CF444578120811D282DBEAC4EE618514378z5Q1J), [114](consultantplus://offline/ref=4EC397EBFABDF955EF084D908B7B5D0858E70C17896A0CF444578120811D282DBEAC4EE618514379z5Q1J), [294](consultantplus://offline/ref=4EC397EBFABDF955EF084D908B7B5D0858E70C17896A0CF444578120811D282DBEAC4EE618504178z5Q0J), 295, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, [ст. ст. 30](consultantplus://offline/ref=4EC397EBFABDF955EF084D908B7B5D085CEA08148F6151FE4C0E8D228612773AB9E542E7185341z7Q4J), [31](consultantplus://offline/ref=4EC397EBFABDF955EF084D908B7B5D085CEA08148F6151FE4C0E8D228612773AB9E542E7185341z7Q6J) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4EC397EBFABDF955EF084D908B7B5D0858E604138B6A0CF444578120811D282DBEAC4EE618514571z5Q2J) от 14.11.2002г. №161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом Прибрежнинского муниципального образования и определяет основные принципы, порядок и единые на территории Прибрежнинского муниципального образования правила создания и деятельности муниципальных унитарных предприятий Прибрежнинского муниципального образования.

1.2. Муниципальным унитарным предприятием (далее - Предприятие) признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником.

1.3. Имущество Предприятия находится в муниципальной собственности Прибрежнинского муниципального образования и принадлежит Предприятию на праве хозяйственного ведения, а также на ином праве, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации (в доверительном управлении, в управлении на основе договоров подряда, возмездного оказания услуг и т.п.).

Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия.

1.4. Учредителем Предприятия является Прибрежнинское муниципальное образование.

Прибрежнинское муниципальное образование является собственником имущества Предприятия (далее по тексту Собственник). От имени Прибрежнинского муниципального образования права собственника имущества Предприятия осуществляет администрация Прибрежнинского сельского поселения в рамках компетенции, определенной Уставом Прибрежнинского муниципального образования, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прибрежнинского муниципального образования и Уставом Предприятия.

От имени Прибрежнинского муниципального образования права учредителя Предприятия осуществляет администрация Прибрежнинского сельского поселения, в соответствии с Уставом Прибрежнинского муниципального образования, настоящим Положением и Уставом Предприятия.

1.5. Предприятие имеет закрепленное на праве хозяйственного ведения обособленное имущество, вправе открывать расчетный и иные счета в банках. Предприятие может иметь гражданские права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Предприятие имеет полное фирменное наименование и вправе иметь сокращенное фирменное наименование на русском языке. Полное фирменное наименование Предприятия должно содержать слова "муниципальное унитарное предприятие Прибрежнинского муниципального образования".

1.7. Предприятие имеет круглую печать, содержащую полное фирменное наименование Предприятия на русском языке и указание на место нахождения Предприятия, может иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации. Место нахождения предприятия определяется местом его государственной регистрации.

1.8. Предприятие имеет почтовый адрес, по которому с ним осуществляется связь, и обязано уведомлять об изменении своего почтового адреса орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

1.9. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам своих муниципальных предприятий, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Предприятие не несет ответственности по обязательствам Собственника его имущества.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Муниципальное предприятие в Прибрежнинском муниципальном образовании может быть создано в случае:

- необходимости использования муниципального имущества, приватизация которого запрещена;

- необходимости осуществления деятельности в целях решения социальных задач (в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам);

- необходимости производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченно оборотоспособной;

- иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Решение об учреждении муниципального предприятия принимается администрацией Прибрежнинского сельского поселения. Решение оформляется в виде постановления администрации. Глава администрации поручает специалисту разработку и подготовку необходимых документов для создания Предприятия. Ответственное лицо подготавливает обоснование необходимости создания Предприятия, бизнес-план Предприятия, с учетом сложившихся потребностей населения муниципального образования в товарах, работах и услугах; проект Устава Предприятия. Подготовленные документы вместе с проектом постановления администрации предоставляются главе администрации. По результатам рассмотрения представленных документов принимается решение об учреждении муниципального предприятия, либо об отказе в его создании.

2.3. Постановлением администрации об учреждении Предприятия утверждается устав Предприятия; определяется форма назначения на должность Руководителя (прямое назначение или на конкурсной основе) а также в обязательном порядке должны быть определены цель и предмет его деятельности, а также величина и способ внесения вклада в уставный фонд Предприятия.

2.4. На основании решения об учреждении Предприятия Собственник:

- назначает на должность Руководителя Предприятия, заключает с ним трудовой договор;

- обеспечивает передачу соответствующего муниципального имущества (либо денежных средств) в хозяйственное ведение и в уставный фонд Предприятия;

Руководитель созданного Предприятия:

- обеспечивает открытие расчетного счета в кредитном учреждении;

- изготавливает в специализированной организации круглую печать, штампы;

- обеспечивает государственную регистрацию Предприятия в территориальном органе ФНС;

- проводит иные организационные мероприятия, связанные с началом деятельности Предприятия.

2.5. Учредительным документом Предприятия является его [Устав](consultantplus://offline/ref=50BEBB6DB62455D95920A8891DB760855715DC9294309236717ED87E37350ED079C9A39E1DD6E3A20EQEJ).

Устав Предприятия должен содержать следующие данные:

- полное и сокращенное фирменное наименование Предприятия;

- указание на место нахождения Предприятия;

- цели, предмет и виды деятельности Предприятия;

- сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества Предприятия;

- наименование органа Предприятия (руководитель, директор, генеральный директор);

- порядок назначения на должность руководителя Предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора в соответствии с трудовым [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b29a4af1567a8c8b48b399a565667a1a81a55c87/#dst101669) и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

- перечень фондов, создаваемых Предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;

- сведения о размере уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также о направлениях использования прибыли;

-иные сведения, не противоречащие настоящему Федеральному закону и иным федеральным законам.

Устав Предприятия утверждается Собственником. Собственник принимает решение о внесение изменений в Устав Предприятия, в том числе утверждает его в новой редакции.

Изменения, внесенные в Устав Предприятия, а также новая редакция Устава подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. Предприятие считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.7. Предприятия вправе создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с Собственником в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=50BEBB6DB62455D95920A8891DB760855715DC9294309236717ED87E37350ED079C9A39E1DD6E2AA0EQEJ) РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прибрежнинского муниципального образования.

2.8. Предприятие вправе быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с законодательством РФ допускается участие юридических лиц, с согласия Собственника.

3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСЫ И ФОНДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Имущество Предприятия

3.1.1. Имущество Предприятия образуется за счет:

- имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения;

- доходов Предприятия от его деятельности;

- иных поступлений, не запрещенных законодательством РФ.

3.1.2.Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения Собственником этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества Предприятию, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением Собственника о передаче имущества Предприятию.

3.1.3. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за Предприятием, процедура передачи имущества, а также изъятия и списания осуществляется в соответствии с Порядком распоряжения имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий Прибрежнинского муниципального образования.

3.1.4. При переходе права собственности на Предприятие, как имущественный комплекс к другому собственнику муниципального имущества такое предприятие сохраняет право хозяйственного ведения на принадлежащее ему имущество.

3.2. Уставный фонд Предприятия

3.2.1. Уставным фондом Предприятия определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов такого предприятия.

Уставный фонд Предприятия может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Размер Уставного фонда муниципального унитарного предприятия определяется в рублях.

Размер уставного фонда муниципального предприятия не может быть менее минимального размера, установленного законодательством РФ.

3.2.2. Уставный фонд Предприятия должен быть полностью сформирован Собственником имущества в течение трех месяцев с момента государственной регистрации предприятия.

Уставный фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сумм на открываемый в этих целях банковский счет или передачи в установленном порядке Предприятию имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

3.2.3. Увеличение или уменьшение уставного фонда Предприятия осуществляется Собственником в случаях, установленных Федеральным законом от 14.11.2002 N161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

3.3. Резервный и иные фонды Предприятия

3.3.1. Предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли формирует резервный фонд, в порядке и размерах, установленных Уставом Предприятия. Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.

3.3.2.Также за счет чистой прибыли Предприятие может создавать иные фонды в соответствии с их перечнем и в порядке, которые предусмотрены Уставом Предприятия. Средства, зачисленные в такие фонды, могут использоваться Предприятием только на цели, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом Предприятия.

3.4. Порядок перечисления в бюджет Прибрежнинского муниципального образования части прибыли Предприятия

3.4.1. Собственник имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

3.4.2. Порядок, размер и сроки перечисления Предприятием части прибыли в бюджет поселения определяется Положением о порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Прибрежнинского муниципального образования части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, и другими нормативными актами органов местного самоуправления Прибрежнинского муниципального образования.

3.5. Распоряжение имуществом Предприятия

3.5.1. Предприятие владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и в соответствии с Порядком распоряжения имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий Прибрежнинского муниципального образования.

3.5.2.Предприятие не вправе распоряжаться определенными видами имущества без согласия Собственника. Процедура получения согласия Собственника на распоряжение имуществом установлена Порядком распоряжения имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий Прибрежнинского муниципального образования.

3.5.3. Предприятие и его работники несут ответственность за сохранность и использование имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

4.1. Собственник имущества Предприятия в отношении указанного Предприятия:

- принимает решение о создании Предприятия;

- определяет цели, предмет, виды деятельности Предприятия, дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

- определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

- утверждает Устав, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Предприятия в новой редакции;

- принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Предприятия;

- формирует уставной фонд Предприятия;

- назначает на должность руководителя Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

- согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

- утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;

-дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом Предприятия, на совершение иных сделок;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;

- утверждает показатели экономической эффективности деятельности унитарного предприятия и контролирует их выполнение;

- дает согласие на создание филиалов и открытие представительств унитарного предприятия;

- дает согласие на участие унитарного предприятия в иных юридических лицах;

- дает согласие в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

- принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

- в случае, предусмотренном [законодательством](http://base.garant.ru/12141176/1/#block_5101) Российской Федерации о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении государственным или муниципальным унитарным предприятием отдельных полномочий концедента;

- имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

4.2. Полномочия Думы поселения в отношении Предприятий:

- определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

- установление порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий;

- установление порядка перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Прибрежнинского сельского поселения части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

- определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

4.3. Исполнительно- распорядительным органом Предприятия является руководитель (директор) (далее Руководитель).

Руководитель Предприятия назначается на должность и освобождается Собственником в соответствии с Порядком назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального унитарного предприятия Прибрежнинского муниципального образования (прилагается). Руководитель подотчетен в своей деятельности Собственнику.

Полномочия, права, обязанности и ответственность Руководителя определяются Уставом Предприятия, трудовым договором (контрактом) с Руководителем, который заключается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прибрежнинского муниципального образования и настоящим Положением.

Руководитель Предприятия в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Предприятия добросовестно и разумно.

Руководитель действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы, распоряжается имуществом Предприятия в пределах, установленных законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прибрежнинского муниципального образования, Уставом Предприятия и трудовым договором (контрактом), заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банках расчетный и другие счета Предприятия, пользуется правом распоряжения денежными средствами, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия.

Руководитель Предприятия утверждает его структуру и штаты, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры.

Руководитель Предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном Собственником.

4.4. Прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора, определение его компетенции осуществляется Руководителем по согласованию с Собственником.

Права и обязанности работников Предприятия определяются трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и трудовыми договорами.

4.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами и изданными в соответствии с ними правовыми актами, на Предприятии могут быть образованы совещательные органы. Структура таких органов, их состав и компетенция определяются в Уставе Предприятия.

4.6. Предприятие осуществляет свою деятельность на основе годовой Программы (плана) финансово-хозяйственной деятельности.

Программа Предприятия разрабатывается в соответствии с утвержденным собственником Положением о порядке составления и утверждения планов  
финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, а также предоставления отчетности о деятельности муниципальных унитарных предприятий Прибрежнинского муниципального образования, и должна содержать показатели планируемых объемов производства товаров (работ, услуг), затраты, доходы и расходы Предприятия, предполагаемую прибыль, численность, фонды и порядок их использования (при их наличии), а также иные показатели деятельности Предприятия.

4.7. Итоги финансово-хозяйственной деятельности Предприятия рассматриваются балансовой комиссией, создаваемой по итогам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за год (квартал) с участием представителей Думы Прибрежнинского сельского поселения.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ

5.1. Предприятие осуществляет бухгалтерский учет результатов своей деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность и предоставляет ее соответствующим государственным органам в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=50BEBB6DB62455D95920A8891DB76085571EDF9693379236717ED87E3703Q5J) РФ.

5.2. Предприятие представляет Собственнику бухгалтерскую отчетность и иные документы в порядке, определенном Положением о порядке составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, а также предоставления отчетности о деятельности муниципальных унитарных предприятий Прибрежнинского муниципального образования.

Руководитель Предприятия ежегодно одновременно с предоставлением годового отчета, предоставляет пояснительную записку об организации финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, в которой должны быть отражены следующие вопросы:

- о структурных изменениях в номенклатуре выпускаемой продукции (предоставляемых услугах);

- о реализации мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции (услуг) предприятия;

- об использовании передовых технологий (новой продукции) в предоставлении услуг, в работе предприятия;

- о выполнении утвержденных экономических показателей деятельности Предприятия;

- о ходе выполнения годовой Программы производственно-хозяйственной деятельности Предприятия за отчетный период;

- об обстоятельствах, нарушающих обычный режим функционирования предприятия или угрожающих его финансовому состоянию;

- о мероприятиях по недопущению банкротства Предприятия;

- об изменении численности персонала, среднемесячной оплаты труда работников Предприятия, в том числе руководителя за отчетный период;

- об использовании прибыли Предприятия, оставшейся в распоряжении Предприятия;

- о программе деятельности Предприятия на очередной финансовый год.

5.3. Бухгалтерская отчетность Предприятия утверждается Собственником и подлежит в случаях, определенных Собственником, обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором. Случаи, порядок и сроки проведения обязательной ежегодной аудиторской проверки определены в Положении о проведении аудиторских проверок бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности муниципального унитарного предприятия Прибрежнинского муниципального образования.

Предприятие обязано публиковать отчет о своей деятельности в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.4. Администрация Прибрежнинского сельского поселения осуществляет контроль за деятельностью Предприятия.

1. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1. Реорганизация Предприятия производится по решению Учредителя или по решению суда в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.2. Ликвидация Предприятия производится по решению Учредителя, по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены [Гражданским кодексом](http://base.garant.ru/10164072/4/#block_61) Российской Федерации и иными федеральными законами.

Приложение

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

ПРИБРЕЖНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=3A177FAE1C1F01AA72DEDDEB63F1E3577A4AB0964811F40A22FBD453D2v9b4C) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3A177FAE1C1F01AA72DEDDEB63F1E3577A49B2964A10F40A22FBD453D2v9b4C) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3A177FAE1C1F01AA72DEDDEB63F1E3577A4AB1964D10F40A22FBD453D2v9b4C) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Устава](consultantplus://offline/ref=3A177FAE1C1F01AA72DEC3E6759DB95B7A47EA92421AF75C7BA48F0E859D354Bv1bAC) Прибрежнинского муниципального образования.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального унитарного предприятия, собственником имущества которого является Прибрежнинское муниципальное образование.

II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ

РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Руководитель муниципального унитарного предприятия (далее по тексту –Руководитель) назначается на должность Собственником имущества муниципального унитарного предприятия.

2.2. Назначение на должность руководителей предприятий осуществляется:

2.2.1. Путем назначения на должность Руководителя без проведения конкурса

2.2.2. Путем проведения конкурса на право замещения вакантной должности Руководителя. Порядок проведения конкурса на право замещения должности Руководителя определяется Главой администрации.

2.2.3. Выбор способа назначения определяется Главой администрации.

2.3. Назначение на должность Руководителя предприятия оформляется распоряжением администрации, изданным на основании заключенного трудового договора. Распоряжение администрации о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. По соглашению сторон с Руководителем может заключаться срочный трудовой договор на срок не более 5 лет.

2.5. Трудовой договор регулирует права, обязанности, ответственность сторон трудового договора и должен содержать все существенные условия трудового договора, предусмотренные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3A177FAE1C1F01AA72DEDDEB63F1E3577A4AB0964811F40A22FBD453D2v9b4C) Российской Федерации.

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

Условия оплаты труда Руководителя определяются трудовым договором.

При заключении трудового договора с Руководителем в трудовом договоре могут предусматриваться следующие дополнительные основания его расторжения в соответствии с [пунктом 3 статьи 278](consultantplus://offline/ref=3A177FAE1C1F01AA72DEDDEB63F1E3577A4AB0964811F40A22FBD453D2943F1C5D18312DC7851C44v2bDC) Трудового кодекса Российской Федерации:

а) невыполнение унитарным предприятием утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности его деятельности;

б) невыполнение руководителем предприятия решений Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Правительства Иркутской области, органов местного самоуправления Прибрежнинского муниципального образования, принятых в отношении предприятия в соответствии с их компетенцией;

в) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении Предприятия, с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной уставом Предприятия его специальной правоспособности;

г) наличие по вине его руководителя на предприятии более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

д) необеспечение использования имущества предприятия по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности предприятия, установленными Уставом предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных ему бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;

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

ж) разглашение руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

з) не обеспечение проведения в установленном порядке аудиторских проверок предприятий;

и) нарушение по вине руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшие за собой несчастные случаи.

2.6. Каждая из сторон вправе выходить с предложениями об изменении (уточнении) или дополнении трудового договора, которые оформляются письменным дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляется в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3A177FAE1C1F01AA72DEDDEB63F1E3577A4AB0964811F40A22FBD453D2v9b4C) Российской Федерации.

При согласии Руководителя работать в новых условиях труда в трудовой договор вносятся изменения и дополнения о новых условиях труда.

2.7. Руководитель 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.

2.8. Руководитель отчитывается:

2.8.1. Перед собственником имущества муниципального унитарного предприятия о деятельности предприятия не реже двух раз в текущем году.

2.8.2. Перед Думой Прибрежнинского сельского поселения о деятельности предприятия в соответствии с планом работы Думы Прибрежнинского сельского поселения.

III. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Руководитель освобождается от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным трудовым договором и законодательством Российской Федерации, в том числе и по основаниям, предусмотренным п. 2 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае прекращения трудового договора с Руководителем в соответствии с п. 2 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействий) руководителю выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

3.2. Освобождение от должности Руководителя и прекращение трудового договора осуществляется собственником имущества предприятия и оформляется распоряжением администрации.

3.3. По истечении срока трудового договора может быть принято распоряжение о назначении на должность Руководителя на новый срок. В этом случае назначение на должность Руководителя осуществляется без проведения конкурса.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Руководитель должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.