



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА СУДАКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08 декабря 2014 г.

№ 06-р

Об утверждении порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений городского округа Судак Республики Крым

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», ст.ст. 47, 59 Устава муниципального образования городской округ Судак Республики Крым:

1. Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений городского округа Судак Республики Крым.
2. Установить, что до 01.01.2015 года лица, поступающие на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского округа Судак Республики Крым предоставляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном решением второй сессии Судакского городского совета первого созыва от 05.12.2014г. №79.
3. Обнародовать настоящее распоряжение на официальном сайте в сети Интернет по адресу: <http://sudak.rk.gov.ru>.

Глава Администрации города Судака

В.Н. Серов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Судака
от 08 декабря 2015г. № 06-р

Порядок
назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений городского округа Судак Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений городского округа Судак Республики Крым (далее – Порядок) устанавливает в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Устава муниципального образования городской округ Судак Республики Крым и других нормативных правовых актов Российской Федерации основные принципы назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений городского округа Судак Республики Крым.

1.2. В данном Порядке используются следующие понятия:

- трудовой договор - заключаемое в письменной форме соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику 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;

- работодатель – администрация города Судака Республики Крым. Права и обязанности работодателя осуществляются главой администрации города Судака Республики Крым или уполномоченными им лицами;

- руководитель – физическое лицо, которое в соответствии с действующим законодательством, учредительными документами организации осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа;

- организация – муниципальное учреждение.

1.3. После подписания работодателем распоряжения о назначении на должность или об освобождении от должности, распоряжение приобщается к личному делу руководителя. Личные дела руководителей организаций, трудовые книжки хранятся в секторе по вопросам муниципальной службы администрации города Судака.

2. Назначение на должность руководителя организации

2.1. Руководители организаций назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города Судака или уполномоченными им лицами.

2.2. При назначении на должность и освобождении от должности руководителей организации настоящий порядок применяется с учетом особенностей, предусмотренных действующим отраслевым законодательством.

2.3. Прием на работу руководителя организации оформляется распоряжением работодателя, изданным на основании заключения трудового договора.

2.4. Подбор кандидатуры на должность руководителя организации осуществляется курирующим заместителем главы администрации города Судака, в полномочия которого входит контроль за деятельностью соответствующей организации.

2.5. Представление по кандидатуре на рассмотрение главе администрации города Судака, готовит лицо, предложившее кандидатуру. В случае представления более одной кандидатуры, решение о назначении на должность руководителя того или иного кандидата принимает глава администрации города Судака.

2.6. Претендент на должность руководителя организации представляет в сектор по вопросам муниципальной службы администрации города Судака следующие документы:

- личное заявление;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки и иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации*;
- документы воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.7. С руководителями организаций заключаются срочные трудовые договоры. Срок трудового договора не может превышать пять лет. Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается на основании типовой формы, утвержденной Правительством Российской Федерации.

2.8. В целях проверки соответствия руководителя поручаемой работе в трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытании. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.9. Оформление соглашений о внесении изменений в трудовой договор осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Освобождение от должности руководителя организации

3.1. Освобождение от должности руководителя организации и расторжение трудового договора осуществляется в порядке и 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. Работодатель может принять решение о продлении срока действия трудового договора с руководителем организации. В этом случае срок трудового договора продляется на срок до пяти лет.

*данный подпункт применяется после 01.01.2015г. в связи с тем, что постановка физических лиц, не относящихся к индивидуальным предпринимателям, зарегистрированных по месту жительства на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя на учет в налоговых органах Российской Федерации не осуществляется (будет осуществляться после истечения переходного периода (с 1 января 2015 года) либо принятия соответствующих нормативных правовых актов.