



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын
ДОКТААЛЫ

от « 03 » июня 2022 года № 280

Об утверждении Порядка определения состава имущества, закрепляемого за унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, а также порядка утверждения Устава унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок определения состава имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, а также утверждения устава унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем согласно приложению (приложение №1).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Улуг-Хемского кожууна.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя - начальника Управления сельского хозяйств Б.К.Ховалыг.

И.о. председателя
администрации кожууна



Кара Сал

А.М.Кара-Сал

Порядок
определения состава имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, а также утверждения устава унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

1.2. Муниципальное унитарное предприятие – коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ним имущество. Муниципальные унитарные предприятия (далее МУП) могут быть основаны на праве хозяйственного ведения – муниципальное предприятие (далее – МП) и на праве оперативного управления – муниципальное казенное предприятие (далее – МКП).

1.3. Имущество МУП находится в собственности муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – МО).

От имени МО права собственника имущества МУП осуществляют администрация муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом муниципального района и настоящим Порядком.

1.4. Имущество МУП принадлежит ему на праве хозяйственного ведения является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

1.5. МУП не вправе создавать в качестве юридического лица другое унитарное предприятие путем передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

1.6. МУП может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде.

1.7. МУП должно иметь:

- полное фирменное наименование с указанием его организационно – правовой формы и собственника имущества;

- круглую печать, содержащую полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения;

- почтовый адрес, по которому с ним осуществляется связь, и обязано уведомлять об изменении своего почтового адреса, орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, место нахождения МУП определяется местом его государственной регистрации;

- самостоятельный баланс.

1.8. МУП вправе иметь:

- сокращенное фирменное наименование на русском языке;

- штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации;

- в установленном порядке открывать банковские счета.

1.9. МУП подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законом. МУП считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. МУП обладает специальной правоспособностью, которая устанавливается путем закрепления в уставе МУП целей и предмета деятельности. МУП может иметь гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным в уставе и нести связанные с этой деятельностью обязанности. МУП не вправе заключать сделки, выходящие за пределы его специальной правоспособности. Подобные сделки могут быть признаны недействительными по требованию другой стороны, а также по требованию учредителя.

1.11. МУП по согласованию с МО может создавать филиалы и открывать представительства. Устав МУП должен содержать сведения о его филиалах и представительствах.

1.12. МУП отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. МУП не несет ответственности по обязательствам МО.

МО не несет ответственности по обязательствам МУП за исключением случаев, если несостоятельность МУП вызвана действиями собственника его имущества. В этих случаях при недостаточности имущества МУП на собственника его имущества может быть возложена субсидиарная ответственность по обязательствам МУП.

МО несет субсидиарную ответственность по обязательствам МУП при недостаточности его имущества.

II. СОЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ЕГО УСТАВА

2.1. Решение о создании МУП принимается Администрацией муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – Администрация) и должно определять цели и предмет деятельности МУП.

2.2. МУП создается без ограничения срока, если иное не установлено в уставе предприятия.

2.3. МУП может быть создано в случаях, установленных федеральным законодательством, в том числе МУП может быть создано в случаях:

- 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.

МУП может быть создано в случаях:

- если преобладающая или значительная часть производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг предназначена для нужд муниципального образования;
- необходимости осуществления деятельности по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг, реализуемых по установленным государством минимальным ценам в целях решения социальных задач;
- необходимости производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченно оборотоспособной;

– а также в случаях соответствия предмета деятельности создаваемого МУП одному или нескольким вопросам (предметам ведения) местного значения, установленных Уставом муниципального района « Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», и отсутствия хозяйствующих субъектов иных форм собственности, экономически эффективно решающих соответствующие вопросы местного значения, для решения которых создается МУП.

2.4. Функции учредителя от имени МО осуществляет Администрация.

При принятии решения о создании МУП Администрация своими актами:

- утверждает Устав МУП;
- состав имущества, подлежащего передаче в уставный фонд МП;
- перечень и стоимость имущества, закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения;
- определяет лицо, ответственное за государственную регистрацию Устава;
- иные обстоятельства, необходимые для создания и регистрации МУП.

2.5. Устав МУП должен содержать:

- полное и сокращенное фирменные наименования МУП;
- указание на место нахождения;
- цели, предмет и виды деятельности МУП;
- сведения об органе, осуществляющем полномочия учредителя и собственника имущества МУП;
- наименование органа МУП (руководитель, директор и т.п.);
- порядок назначения на должность руководителя МУП, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора;
- перечень фондов, создаваемых МУП;
- размеры, порядок формирования и использования этих фондов, в т.ч. сведения о размере уставного фонда для МП; о порядке и об источниках его формирования, а также о направлениях использования прибыли;
- сведения о порядке распределения и использования доходов (для МУП).

2.6. Изменения и дополнения в устав МУП, а также новая редакция Устава:

- утверждаются Администрацией;
- подлежат государственной регистрации в установленном порядке;
- приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.

2.7. МУП обязано хранить следующие документы:

- устав предприятия, а также изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке;
- решения о создании (реорганизации) МУП, о формировании уставного фонда и о денежной оценке уставного фонда (для МП), об утверждении перечня имущества, передаваемого предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием (реорганизацией) МУП;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию МУП, а также изменений, дополнений к Уставу МУП в новой редакции Устава;
- документы, подтверждающие права предприятия на принадлежащее ему имущество;
- внутренние документы МУП;
- положения о филиалах и представительствах МУП;
- решения собственника имущества предприятия, касающиеся деятельности МУП;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные законодательством, уставом МУП, решениями собственника имущества и руководителя предприятия.

Руководитель МУП несет персональную ответственность за организацию хранения документов.

2.8. Заверенные копии уставов, изменений и дополнений к ним, решений и свидетельств о государственной регистрации, а также документы, связанные с созданием МУП и закреплением за ним муниципального имущества, которые хранятся в Администрации в деле МУП.

III. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ.

3.1. Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.1.1. Имущество муниципального унитарного предприятия формируется за счет:

- имущества, закрепленного за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления собственником этого имущества;
- доходов унитарного предприятия от его деятельности;
- иных не противоречащих законодательству источников.

3.1.2. Муниципальное имущество может быть закреплено за МУП на праве аренды, безвозмездного пользования или ином праве в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. В состав имущества, закрепляемого за МУП, не может быть включено имущество, использование которого не соответствует целям и видам деятельности предприятия.

3.1.4. Состав имущества (недвижимого и иного имущества), закрепляемого за МУП, в том числе на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется в зависимости от целей, предмета и вида деятельности предприятия:

- при его учреждении;
- в ходе его хозяйственной деятельности на основании постановления Администрации.

3.1.5. Право на имущество, закрепляемое за МУП на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, возникает с момента передачи имущества предприятию по акту приема-передачи, за исключением недвижимого имущества.

Право хозяйственного ведения и оперативного управления на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации и возникает с даты регистрации. Заявителем выступает предприятие, являющееся правообладателем.

3.1.6. Закрепление муниципального недвижимого имущества за предприятием возможно при обязательном условии государственной регистрации права муниципальной собственности на такое имущество либо в предварительном порядке, либо одновременно с государственной регистрацией права хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.1.7. Изготовление технического паспорта на недвижимое имущество осуществляется Бюро технической инвентаризации по заявке Администрации или МУП – правообладателя. Оплата за изготовление технического паспорта производится за счет средств местного бюджета. Суммы затрат на паспортизацию недвижимого имущества должны включаться в расходную часть местного бюджета.

3.1.8. Стоимость имущества, закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения или оперативного управления при его учреждении, определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности и устанавливается равной данным отчета об оценке.

Оценка имущества производится независимым оценщиком, имеющим право в соответствии с законодательством об оценочной деятельности осуществлять оценку данного вида имущества, действующим на основании договора о проведении оценки. Заказчиком на выполнение работ по оценке от имени муниципального образования выступает Администрация. Оплата работы по оценке имущества производится за счет средств местного бюджета. Суммы затрат на оценку должны включаться в расходную часть местного бюджета.

3.1.9. Стоимость имущества, передаваемого предприятию в иных случаях, определяется на основании данных бухгалтерского учета передающей организации, либо на основании акта ввода в эксплуатацию или документов о приобретении, либо на основании данных учета имущества в казне МО.

3.1.10. Передача закрепляемого имущества предприятию в любых случаях, в том числе при его учреждении, а также передача недвижимого имущества, осуществляется на основании постановления Администрации по акту приема-передачи.

3.1.11. Передающей стороной от имени муниципального образования выступает Администрация.

3.1.12. Право хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальным имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у МУП по решению собственника.

3.1.13. Право аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и соответствующим договором.

3.1.14. Собственник имущества вправе изымать у МУП излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

3.2. Уставный фонд муниципального предприятия.

3.2.1. Уставный фонд МП может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку. Размер уставного фонда МП определяется в рублях.

Уставным фондом МП определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов предприятия.

Размер уставного фонда МП должен составлять не менее, чем одну тысячу минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации предприятия. Размер уставного фонда МУП с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов предприятия.

3.2.2. Уставный фонд МП должен быть полностью сформирован Администрацией 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 и (или) передачи в установленном порядке МП иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

3.2.3. Увеличение уставного фонда МП допускается только после его формирования в полном объеме, в том числе после передачи МП имущества, предназначенного для закрепления за ним на праве хозяйственного ведения. Увеличение уставного фонда МП может осуществляться за счет дополнительно передаваемого учредителем имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности такого предприятия.

3.2.4. Решение об увеличении уставного фонда МП может быть принято Администрацией только на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности предприятия за истекший финансовый год.

3.2.5. Одновременно с принятием решения об увеличении уставного фонда МП администрация МО принимает решение о внесении соответствующих изменений в устав.

3.2.6. Администрация МО вправе, а в случаях, предусмотренных законодательством, обязана уменьшить уставный фонд предприятия. Уставный фонд МП не может быть уменьшен до размеров меньше установленных законодательством.

3.2.7. В случае, если по окончании финансового года стоимость чистых активов МП окажется меньше размера его уставного фонда, администрация МО обязана принять решение об уменьшении размера уставного фонда до размера, не превышающего стоимости его чистых активов, и зарегистрировать эти изменения в установленном порядке.

В случае, если по окончании финансового года стоимость чистых активов МП окажется меньше установленного законом на дату государственной регистрации такого предприятия минимального размера уставного фонда и в течение трех месяцев стоимость чистых активов не будет восстановлена до минимального размера уставного фонда, Администрация должна принять решение о ликвидации или реорганизации такого предприятия.

Стоимость чистых активов МП определяется на основании данных бухгалтерской отчетности в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ.

3.3. Резервный и иные фонды муниципального унитарного предприятия.

3.3.1. МУП за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд в порядке и в размерах, которые предусмотрены его уставом. Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков унитарного предприятия.

3.3.2. МУП за счет чистой прибыли создает также иные фонды в соответствии с их перечнем и в порядке, которые предусмотрены его уставом. Средства, зачисленные в такие фонды, могут быть использованы МУП только на цели, определенные его уставом.

3.4. Распоряжение имуществом муниципального унитарного предприятия.

3.4.1. МП распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством или уставом предприятия.

3.4.2. МП не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Администрации.

3.4.3. Движимым и недвижимым имуществом МП распоряжается только в пределах, установленных Уставом предприятия и не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом предприятия. Сделки, совершенные МП с нарушением этого требования, являются ничтожными.

3.4.4. МП не вправе без согласия Администрации совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества. Уставом МП быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия Администрации.

3.4.5. МУП вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия Администрации.

3.4.6. МУП вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе с согласия Администрации, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом предприятия. Деятельность МУП осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой Администрацией.

3.4.7. МУП могут быть участниками (членами) коммерческих и некоммерческих организаций (за исключением кредитных организаций), а также распоряжаться вкладом (долей) в уставном капитале хозяйственного общества или товарищества и принадлежащими МУП акциями только с согласия Совета депутатов.

3.5. Порядок осуществления заимствований и совершения сделок муниципальным унитарным предприятием.

3.5.1. Заимствования муниципальным унитарным предприятием могут осуществляться в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;
- бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации. МУП также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей.

3.5.2. МУП вправе осуществлять заимствования только по согласованию с Администрацией объема и направлений использования привлекаемых средств.

3.5.3. Для осуществления заимствования МУП обязано получить в Администрации разрешение, для чего предварительно предоставляет в Администрацию следующие сведения:

- объем привлекаемых средств;
- сроки погашения кредита;
- перечень имущества, предполагаемого для передачи в залог;
- направление использования привлекаемых средств.

3.5.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя МУП предприятия, не может совершаться без согласия Администрации.

Руководитель МУП признается заинтересованным в совершении предприятием сделки в случаях, установленных законодательством РФ и уставом МУП.

3.5.5. Руководитель МУП должен доводить до сведения Администрации информацию о совершаемых или предполагаемых сделках МУП, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

3.5.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя МУП и которая совершена без администрации МО, может быть признана недействительной по иску самого предприятия или Администрации.

3.5.7. Решение о совершении крупной сделки, связанной с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда МУП принимается с согласия Администрации.

При этом стоимость отчуждаемого предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого предприятием имущества – на основании цены предложения такого имущества.

IV. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ

4.1. Права учредителя и собственника имущества муниципального унитарного предприятия.

4.1.1. Полномочия учредителя и собственника имущества муниципального унитарного предприятия от имени МО осуществляют председатель администрации МО.

4.1.2. Собственник имущества унитарного предприятия в отношении указанного предприятия:

- 1) принимает решения о создании унитарного предприятия;:
- 2) определяет цели, предмет, виды деятельности МУП;
- 3) определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово- хозяйственной деятельности унитарного предприятия;
- 4) утверждает устав МУП, дополнения и изменения к нему, новую редакцию Устава;
- 5) осуществляет деятельность по созданию, реорганизации и ликвидации МУП;
- 6) формирует уставный фонд МУП; осуществляет закрепление муниципального имущества за МУП, производит изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- 7) назначает на должность руководителя МУП, заключает с ним трудовой договор и дополнительные соглашения к нему, прекращает трудовые отношения с руководителем в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Порядком
- 8) дает согласие на распоряжение имуществом и на совершение иных сделок в случаях, установленных законодательством, в том числе согласование по объемам и направлениям использования средств, заимствованных Предприятием в установленном порядке;
- 9) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего МУП имущества
- 10) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств МУП;
- 11) дает согласие на участие МУП в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций, иных юридических лицах;
- 12) имеет другие права и несет другие обязанности , определенные законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Администрация вправе обратиться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки.

4.1.4. Администрация вправе истребовать имущество предприятия из чужого незаконного владения.

4.1.5. Правомочия собственника имущества МУП не могут быть переданы муниципальным образованием Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или иному муниципальному образованию.

4.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия

4.2.1. Работодателем для руководителей МУП является председатель администрации муниципального района « Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

4.2.2. Руководитель МУП (директор) является единоличным исполнительным органом предприятия.

4.2.3. Полномочия, права и обязанности и порядок оплаты труда руководителя МУП определяются в соответствии Уставом предприятия в трудовом договоре, который заключается по соглашению сторон на неопределенный срок.

4.2.4. Руководитель МУП при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах предприятия добросовестно и разумно.

4.2.5. Руководитель МУП организует выполнение решений собственника имущества унитарного предприятия.

4.2.6. Руководитель МУП:

-действует от имени предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы;

-распоряжается имуществом МУП в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Порядком, Уставом предприятия;

-совершает в установленном порядке сделки от имени предприятия, заключает договоры; утверждает структуру и штаты предприятия, компетенцию работников, утверждает должностные инструкции;

-осуществляет прием на работу работников предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

— выдает доверенности;

— открывает в банках расчетные и другие счета;

— пользуется правом распоряжения денежными средствами;

— издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников МУП, а также устанавливает его компетенцию.

4.2.7. Руководитель определяет по согласованию с Администрацией состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с нормативными правовыми актами.

4.2.8. Руководитель МУП 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.

4.2.9. Руководитель МУП должен доводить до сведения Администрации информацию о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности или занимают должности в органах управления.

Руководитель МУП несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества предприятия.

4.2.10. Администрация вправе предъявить иск к руководителю МУП о возмещении убытков, причиненных предприятию.

4.3. Порядок заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия.

4.3.1. Назначение руководителя осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, который является работодателем для руководителя МУП.

4.3.2. Назначение на должность производится распоряжением администрации Улуг-Хемского кожууна по результатам конкурсного отбора.

Трудовые отношения с руководителем муниципального унитарного предприятия возникают на основании контракта, заключению которого предшествуют назначение на должность или избрание по конкурсу.

4.3.3. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя МУП осуществляется конкурсной комиссией, которая создается и действует в соответствии с утверждаемым председателем администрации муниципального образования положением о ней.

4.3.4. На основании распоряжения председателя администрации муниципального образования о назначении или протокола конкурсной комиссии в соответствии с утвержденной примерной формой трудового договора разрабатывается индивидуальный трудовой договор с руководителем МУП. Индивидуальный трудовой договор с руководителем заключает председатель администрации муниципального образования

4.3.5. При заключении трудового договора с руководителем МУП (за исключением случаев назначения по итогам конкурса или перевода от другого работодателя) может быть назначено испытание сроком до шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора с руководителем предприятия производится на основании постановления председателя администрации без выплаты выходного пособия.

4.3.6. Трудовая книжка и личное дело руководителя МУП хранятся в Администрации. Записи в трудовую книжку вносятся представителем Администрации, назначаемым председателем администрации кожууна.

4.3.7. Прекращение трудового договора с руководителем МУП производится по истечении срока действия договора, при неудовлетворительных результатах испытаний, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и условиями трудового договора. Прекращение трудового договора производится в соответствии с постановлением председателя администрации муниципального района.

4.4. Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий.

4.4.1. Руководитель муниципального унитарного предприятия подлежит обязательной аттестации.

4.4.2. Целями аттестации руководителей являются:

- а) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;
- б) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;
- в) стимулирование профессионального роста руководителей.

4.4.3. Аттестация руководителей проводится не реже одного раза в два года.

Аттестации не подлежат руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины. Руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

4.4.4. Проведение аттестации осуществляется аттестационной комиссией, которая работает в составе и в соответствии с положением, утверждаемым председателем администрации муниципального района.

4.4.5. Списки руководителей предприятий, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, в котором указываются дата и время проведения аттестации и дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов, утверждаются председателем администрации муниципального района и доводятся до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

4.4.6. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

В результате аттестации руководителю дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.4.7. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ. ОТЧЕТНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ.

5.1. Контроль со стороны МО за деятельностью МУП осуществляется Администрацией в пределах их компетенции.

5.2. МУП по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам государственной власти и Администрации бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации и порядком отчетности руководителей МУП, Уставом предприятия.

5.3. МУП обязано публиковать отчетность о своей деятельности в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Порядок отчетности руководителей муниципальных унитарных предприятий.

5.4.1. Руководитель МУП периодически отчитывается о деятельности предприятия. Руководитель МУП подотчетен Администрации.

5.4.2. Руководитель ежеквартально представляет отчеты. Отчеты должны представляться в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности.

5.4.3. При необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, руководитель обязан представлять информацию и отчеты о деятельности предприятия по запросам Администрации в установленных в этих запросах объемах и сроки.

5.4.4. Руководитель предприятия несет персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой отчетности.