



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.03.2020

№ 256

г. Армавир

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Армавира и Порядка заключения трудового договора с руководителями муниципальных унитарных предприятий города Армавира и проведения их аттестации

В целях совершенствования управления муниципальными унитарными предприятиями, повышения ответственности руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий за финансовое состояние и эффективное использование имущества п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Армавира (далее - Положение) (приложение №1).

2. Утвердить Порядок заключения трудового договора с руководителями муниципальных унитарных предприятий города Армавира и проведения их аттестации (далее - Порядок) (приложение №2).

3. Органам администрации муниципального образования город Армавир, осуществляющим функции и полномочия учредителя:

1) при заключении трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятие) руководствоваться Положением и Порядком;

2) уведомить руководителей предприятий об изменении условий трудового договора в письменной форме не позднее чем за два месяца с момента его официального опубликования;

3) обеспечить контроль за соблюдением условий оплаты труда руководителей предприятий.

4. Руководителям предприятий:

1) уведомить своих заместителей и главных бухгалтеров предприятий об изменении условий трудового договора в письменной форме не позднее чем за два месяца до введения изменений;

2) обеспечить контроль за соблюдением условий оплаты труда своих заместителей и главных бухгалтеров предприятий.

5. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:

1) постановление главы муниципального образования город Армавир от 31 декабря 2008 года № 4071 «О совершенствовании работы муниципальных предприятий города Армавира»;

2) постановление главы муниципального образования город Армавир от 20 мая 2009 года № 1412 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования город Армавир от 31 декабря 2008 года № 4071 «О совершенствовании работы муниципальных предприятий города Армавира»;

3) постановление главы муниципального образования город Армавир от 24 февраля 2009 года № 371 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования город Армавир от 31 декабря 2008 года № 4071 «О совершенствовании работы муниципальных предприятий города Армавира»;

4) постановление администрации муниципального образования город Армавир от 26 марта 2015 года № 820 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования город Армавир от 31 декабря 2008 года № 4071 «О совершенствовании работы муниципальных предприятий города Армавира»;

5) постановление администрации муниципального образования город Армавир от 30 июня 2017 года № 1434 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования город Армавир от 31 декабря 2008 года № 4071 «О совершенствовании работы муниципальных предприятий города Армавира».

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

7. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Ефанов) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Муниципальный вестник Армавира».

8. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети Интернет (www.armvest.ru).

9. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город Армавир А.В.Руденко.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Армавир

А.Ю.Харченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования город

Армавир

от 02.03.2020 № 256

ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей
и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий
города Армавира**

1. Общие положения

1.1. Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Армавира (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования город Армавир, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Армавир утвержденным решением Армавирской городской Думы от 22 июня 2011 года № 198 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Армавир».

1.2. Положение предусматривает единые подходы к оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Армавира (далее - предприятие) и устанавливает зависимость их заработной платы от уровня оплаты труда и среднесписочной численности работников предприятий, конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

**2. Порядок и условия оплаты труда
руководителя, его заместителей и главного бухгалтера предприятия**

2.1. Оплата труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера предприятия включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятий и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) указанного предприятия устанавливается в кратности от 1 до 5 и утверждается правовым актом администрации муниципального образования город Армавир

об определении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий в размере, не превышающем размера, который установлен настоящим Положением.

2.3. Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников предприятия рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.4. Руководителю предприятия не могут устанавливаться иные выплаты, не предусмотренные Положением.

2.5. Оплата труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера производится за счет средств предприятия.

2.6. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий устанавливаются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору.

3. Должностной оклад руководителя, его заместителей и главного бухгалтера предприятия

3.1. Размер должностного оклада руководителя предприятия устанавливается в зависимости от величины тарифной ставки работника основной профессии, определенной коллективным договором предприятия, или базовой ставки для предприятий, где тарифные разряды не применяются, среднесписочной численности работников, выручки от оказания услуг и производительностью труда. Размер должностного оклада руководителя определяется согласно показателей коэффициентов указанных в приложении №1, по следующей формуле:

$O = MO \text{ или } (B) \times (Ч + В + K_c + П)$, где

O – должностной оклад руководителя предприятия;

MO – минимальный оклад (тарифная ставка);

B - коэффициент базовой тарифной ставки;

Ч – коэффициент среднесписочной численности работников;

В – коэффициент выручки предприятия;

K_c – коэффициент сложности управления предприятием.

П – поправочный коэффициент для предприятий не имеющих чистой прибыли, либо ее размер менее 100 000 рублей.

3.2. Для целей настоящего Положения под базовым размером оплаты труда на предприятии следует понимать (в зависимости от применения на предприятии):

– тарифную ставку первого разряда рабочего основной профессии, которая определяется согласно отраслевому тарифному соглашению или коллективному договору, действующему на предприятии (в случае если в коллективном договоре предприятия не предусмотрена тарифная ставка первого разряда или такой договор не заключен, для расчета оклада руководителя используется тарифная ставка первого разряда рабочего основной профессии, предусмотренная в положении об оплате труда работников предприятия (штатном расписании));

– базовую тарифную ставку (используется для расчета размера должностного оклада руководителя на предприятиях, где тарифные разряды не применяются и для оплаты труда используются месячные оклады или ставки).

3.3. Размер базовой тарифной ставки для расчета оклада руководителя предприятия, определяется в фиксированной сумме и устанавливается в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей.

3.4. При заключении трудового договора с руководителем предприятия размер его должностного оклада определяется в соответствии с пунктом 3.1.

3.5. В случае, когда невозможно произвести расчет среднемесячной заработной платы работников, предложение о размере должностного оклада руководителя вносится отраслевым органом администрации муниципального образования город Армавир, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении предприятия (далее – отраслевой орган) в управление имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир с учетом утверждённого штатного расписания и предусмотренного фонда оплаты труда работников предприятия.

3.6. Повышение должностного оклада руководителю предприятия производится не чаще одного раза в год с учетом повышения на предприятии минимального оклада (тарифной ставки) работника основной профессии и среднемесячной заработной платы работников за период с момента последнего установления должностного оклада руководителю.

3.7. Повышение должностного оклада руководителю предприятия производится с учетом пункта 3.4 Положения. Если на момент рассмотрения вопроса о повышении должностного оклада руководителю предприятия кратность должностного оклада руководителя к среднемесячной заработной плате работников превышает предельный показатель, утвержденный правовым актом администрации муниципального образования город Армавир об определении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий, повышение должностного оклада руководителю предприятия не производится.

3.8. Установление и изменение размера должностного оклада руководителя предприятия производится отраслевым органом по согласованию с управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир и утверждается курирующим заместителем главы муниципального образования город Армавир.

3.9. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия определяются руководителем этого предприятия в соответствии с трудовым законодательством, устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с положениями коллективного договора, локальными нормативными актами предприятия на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя предприятия по согласованию с отраслевым органом.

3.10. Повышение должностных окладов заместителям руководителя и главному бухгалтеру предприятия производится по решению руководителя предприятия одновременно с повышением окладов (тарифных ставок) работникам предприятия по согласованию с отраслевым органом.

4. Выплаты компенсационного характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру предприятия

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру предприятия в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5. Выплаты стимулирующего характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру предприятия

5.1. В целях поощрения руководителю предприятия устанавливается выплата стимулирующего характера – вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия по итогам работы за отчетный период год (далее - вознаграждение).

5.2. Выплата вознаграждения руководителю предприятия осуществляется за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и обязательных платежей (чистая прибыль), а также за вычетом средств, подлежащих перечислению в бюджет, создания резервного фонда, фонда потребления, фонда накопления за предшествующий календарный период.

5.3. Руководителям предприятий, не имеющих чистой прибыли, выплата вознаграждения по решению отраслевого органа согласованного заместителями главы (курирующих отрасль, финансы и экономику) муниципального образования город Армавир осуществляется за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг), при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

- 1) осуществление расходов на развитие предприятия, в том числе на выполнение работ по капитальному ремонту муниципального имущества, по согласованию с учредителем предприятия;
- 2) положительная динамика показателей финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) производство внеплановых работ и оказание услуг при проведении общегородских мероприятий.

5.4. Размер вознаграждения руководителю предприятия не может превышать 12 должностных окладов в год. При этом размер премии руководителя, выплачиваемой за счет чистой прибыли предприятия, не может превышать 50% от суммы чистой прибыли.

5.5. Вознаграждение не выплачивается в случае, если:

1) производственная деятельность предприятия приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений;

2) имеется просроченная задолженность перед работниками предприятия по заработной плате;

3) не снижается просроченная кредиторская задолженность по уплате налогов и обязательных платежей (в случае ее наличия);

4) имеется факт несоблюдения руководителем предприятия своих обязательств предусмотренных трудовым договором, правил и инструкций по охране труда, трудовой и производственной дисциплины, подтвержденный документально;

5) к руководителю предприятия в отчетном периоде применены меры дисциплинарной ответственности;

6) предприятие имеет признаки несостоятельности (банкротства), предусмотренные законодательством о банкротстве.

5.6. Размер вознаграждения определяется учредителем предприятия ежегодно на основании годовой бухгалтерской отчетности предприятия, согласовывается управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир и утверждается курирующим заместителем главы муниципального образования город Армавир, заместителем главы по финансовым вопросам и заместителем главы по экономическому развитию.

5.7. Руководитель предприятия, допустивший упущения или нарушения в работе, не обеспечивший перечисление средств собственнику, может быть полностью или частично лишен вознаграждения в соответствии с Перечнем нарушений, за которые руководителю предприятия может быть снижен размер вознаграждения (приложение № 2 к настоящему Положению).

5.8. Размер вознаграждения руководителю предприятия определяется с учетом установленного правовым актом администрации муниципального образования город Армавир предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников предприятия.

5.9. Выплата вознаграждения осуществляется за фактически отработанное время в отчетном периоде. Допускаются ежемесячные выплаты вознаграждения в виде аванса, в размерах, не превышающих в совокупности 50% оклада.

5.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру предприятия устанавливаются локальным нормативным актом предприятия по согласованию с отраслевым органом. Совокупный размер премии не может превышать шести должностных окладов в год.

6. Выплаты социального характера

Руководителю предприятия выплачивается материальная помощь при уходе в отпуск в размере одного должностного оклада.

7. Заключительные положения

7.1. Заключенные ранее трудовые договоры с руководителями предприятий пересматриваются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. В случае отказа руководителя предприятия от продолжения работы на новых условиях оплаты труда трудовой договор с ним прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Данное положение применяется при расчете должностного оклада и вознаграждения руководителям обществ, со 100 % участием муниципального образования город Армавир.

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город Армавир

М.А.Мазалова

Приложение 1
к Положению об условиях
оплаты труда руководителей, их
заместителей и главных
бухгалтеров муниципальных
унитарных предприятий города
Армавира

ПОКАЗАТЕЛИ

(Ч.) для определения размера должностного оклада руководителя предприятия в зависимости от фактической численности работников предприятия на день определения должностного оклада

№ п/п	Среднесписочная численность работников предприятия, человек	Кратность к величине минимального оклада (тарифной ставки), (базовой ставки) работника основной профессии, раз
1.	до 50 включительно	2,0 - 2,5
2.	от 51 до 100 включительно	2,5 - 3,0
3.	от 101 до 200 включительно	3,0 - 3,5
4.	от 201 до 500 включительно	4,0 - 4,5

(В.) В зависимости от размера выручки предприятия за последний отчетный финансовый год по данным отчета о финансовых результатах:

№ п/п	Выручка от оказания (работ, услуг)	Значение коэффициента (В)
1.	до 50 млн.руб., включительно	0,5 – 1,0
2.	от 51 до 100 млн.руб., включительно	1,0 - 1,5
3.	от 101 до 150 млн.руб., включительно	1,5 - 2,0
4.	от 151 до 200 млн.руб., и выше	2,0 - 3,0

(Кс) В зависимости от сложности управления предприятия (многопрофильность)

№ п/п	Наличие структурных подразделений (видов деятельности)	Значение коэффициента (Кс)
1.	1	0,2 - 0,5
2.	2	0,5 - 1,0
3.	3 и выше	1,0 - 2,0

(П) Поправочный коэффициент, учитываемый для предприятий, не имеющих чистой прибыли, либо чистая прибыль менее 100 000 рублей, равен - 1

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город Армавир

М.А.Мазалова

Приложение 2
к Положению об условиях
оплаты труда руководителей,
их заместителей и главных
бухгалтеров муниципальных
унитарных предприятий города
Армавира

**Перечень нарушений,
за которые руководителю муниципального унитарного
предприятия может быть снижен размер вознаграждения**

№ п/п	Виды упущений и нарушений	Процент снижения премии
1	Невыполнение показателя по доходам при одновременном увеличении себестоимости работ (услуг), в том числе:	
	- при безубыточной деятельности	50%
	- при наличии убытка от продаж	премия не выплачивается
2	Превышение темпа роста себестоимости над темпом роста доходов по сравнению с плановым значением (при отсутствии убытка)	20%
3.	Невыполнение показателя по доходам с соразмерным сокращением затрат	20%
4.	Невыполнение показателя "чистая прибыль", в том числе:	
	- при снижении данного показателя по сравнению с плановым значением	50%
	- при отрицательном финансовом результате	премия не выплачивается
5.	Увеличение кредиторской, дебиторской задолженности предприятия в течение отчетного периода более чем на 30% по сравнению с предыдущим отчетным периодом (за исключением причин, не зависящих от руководителя предприятия)	50%
6.	Нарушение руководителем условий заключенного трудового договора	50%
7.	Искажение показателей и предоставление недостоверных сведений о результатах деятельности предприятия	100%
8.	Невыполнение требований собственника имущества об устранении нарушений, допущенных в процессе использования муниципального имущества, либо о принятии мер по его сохранности	50%
9.	Ненадлежащее исполнение поручений и распоряжений собственника, связанных с исполнением должностных обязанностей	20%
10.	Критическое экономическое положение предприятия, наличие признаков банкротства	100%

11.	Совершение сделок с муниципальным имуществом с нарушением условий и порядка, предусмотренных действующим законодательством, правовыми актами администрации, действующим уставом МУП	100%
12	Нарушение установленных сроков предоставления ответов на письма и запросы органов администрации или утеря служебных документов	30%
13.	Нецелевое использование средств, выделенных муниципальному предприятию из бюджетов разных уровней	100%
14	Другие нарушения, повлекшие наложение взысканий на руководителя (замечание/выговор)	50%

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город Армавир

М.А.Мазалова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 02.03.2020 № 256

ПОРЯДОК
заключения трудового договора с руководителями муниципальных
унитарных предприятий города Армавира и проведения их аттестации

1. Общие положения

1.1. Порядок заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия (далее - Порядок) устанавливает в соответствии с действующим законодательством процедуру и особенности оформления, заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятие).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

трудовой договор - соглашение в письменной форме между собственником имущества предприятия с одной стороны и работником в лице руководителя предприятия с другой стороны, в соответствии с которым собственник имущества предприятия обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и данным соглашением, и установить размер заработной платы в соответствии с установленным порядком, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии;

собственник имущества предприятия - администрация муниципального образования город Армавир.

1.3. Трудовые отношения с руководителем предприятия возникают на основании трудового договора, заключению которого предшествует назначение на должность.

1.4. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Армавира.

1.5. На должность руководителя предприятия назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности предприятия или опыт работы на руководящих должностях не менее 3-х лет, допускается назначение на должность руководителя

предприятия кандидатуры со средним профессиональным образованием с учетом наличия стажа и опыта работы в данной отрасли не менее 5 лет.

1.6. Собственник имущества предприятия осуществляет контроль за ведением кадрового учета руководителей предприятий. Один экземпляр трудового договора с руководителем предприятия хранится в администрации муниципального образования город Армавир.

2. Особенности заключения и прекращения трудового договора

2.1. Трудовой договор с руководителем предприятия заключается в типовой форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.2. С руководителем предприятия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по соглашению сторон может заключаться срочный трудовой договор.

2.3. Собственник имущества предприятия при заключении трудового договора с руководителем предприятия вправе включить в него условия об испытании, за исключением:

- заключения трудового договора с руководителем предприятия на новый срок (продление срока действия трудового договора);
- иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срок испытания при приеме на работу руководителя предприятия устанавливается не более 6 месяцев.

2.4. Собственник имущества предприятия при заключении трудового договора с руководителем предприятия предусматривает в трудовом договоре следующие основания его расторжения:

- а) невыполнение предприятием утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности его деятельности;
- б) невыполнение руководителем предприятия постановлений, распоряжений администрации муниципального образования город Армавир, поручений главы муниципального образования город Армавир;
- 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 у предприятия по вине его Руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;
- д) необеспечение использования имущества предприятия по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, 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) нарушение руководителем предприятия установленного законодательством Российской Федерации и трудовым договором запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

з) неисполнение по вине руководителя предприятия установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или уставом предприятия обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки предприятия;

и) непредставление или несвоевременное представление, представление недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, Руководителем предприятия в Управление имущественных отношений или в иной орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять права собственника имущества предприятия;

к) невыполнение предприятием плана финансово-хозяйственной деятельности (далее ФХД) предприятия по вине руководителя предприятия более 2-х лет подряд;

л) несоблюдения установленного в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников данного муниципального предприятия (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

2.5. В случае прекращения трудового договора в связи с истечением срока его действия, по решению суда или расторжения по инициативе любой из сторон, а также по иным причинам собственник имущества предприятия организует прием-передачу имущества и делопроизводства предприятия по акту вновь назначенному руководителю предприятия или лицу, назначенному исполняющим обязанности руководителя предприятия.

3. Аттестация руководителей муниципальных унитарных предприятий

3.1. Общие положения.

3.1.1. Аттестация руководителей предприятий призвана способствовать совершенствованию их функционирования. Основными критериями оценки соответствия руководителя предприятия занимаемой должности служат результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей, а также уровень знаний отраслевой специфики предприятия; правил и норм по охране труда и экологической безопасности; основ гражданского, трудового, налогового законодательства; основ управления предприятием, финансового аудита и планирования; вопросов управления и использования муниципального имущества.

3.1.2. Аттестация руководителей предприятия проводится 1 раз в три года.

3.1.3. Целями аттестации руководителей предприятий 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 предприятий.

3.2. Организация и проведение аттестации.

3.2.1. Для проведения аттестации отраслевой орган администрации муниципального образования город Армавир, осуществляющий функции и полномочий учредителя в отношении предприятия (далее – отраслевой орган):

а) обеспечивает образование аттестационной комиссии (в зависимости от специфики деятельности МУП может быть создано несколько аттестационных комиссий);

б) составляет списки руководителей МУП, подлежащих аттестации, обеспечивает подготовку графика проведения аттестации;

в) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

г) утверждает подготовленный аттестационной комиссией общий перечень вопросов и вопросы для аттестационных тестов.

3.2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

Состав аттестационной комиссии и график проведения аттестации утверждаются распоряжением администрации муниципального образования город Армавир.

3.2.4. График проведения аттестации доводится отраслевым органом до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя предприятия, подлежащего аттестации;

- дата и время проведения аттестации;

- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов;

- фамилия, имя, отчество лица, ответственного за подготовку и сдачу документов для проведения аттестации.

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

3.2.6. На каждого руководителя предприятия, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения отраслевым органом подготавливается отзыв по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. Проведение аттестации.

3.3.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, аттестационная комиссия может принять решение о несоответствии занимаемой должности руководителя предприятия.

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

3.3.3. Аттестационная комиссия:

- а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов и собеседований с руководителями предприятий;
- б) составляет и утверждает аттестационные тесты;
- в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Аттестационный тест должен содержать не менее 20 вопросов.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от их общего числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

3.3.4. Тестирование руководителей предприятий или собеседование с ними проводятся на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем предприятия:

- а) отраслевой специфики предприятия;
- б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- в) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- г) основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;
- д) основ маркетинга;
- е) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

3.3.5. Результат аттестации заносится в аттестационный лист аттестуемого (приложение № 3 к настоящему Порядку) и оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение № 4 к настоящему Порядку), который подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии и принимавшими участие в голосовании. При подписании протоколов мнение членов аттестационной комиссии выражается словами «за» и «против».

В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.

3.3.6. Не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации руководителю предприятия выдается выписка из протокола заседания аттестационной комиссии либо аттестационный лист согласно приложению к настоящему Положению.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии либо аттестационный лист приобщаются к личному делу руководителя предприятия.

3.3.7. В случае получения руководителем предприятия оценки о его несоответствии занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор может быть расторгнут с ним по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в срок не позднее двух месяцев со дня проведения аттестации.

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город Армавир

М.А.Мазалова

Приложение № 1
к Порядку заключения трудового
договора с руководителями
муниципальных унитарных
предприятий города Армавира и
проведения их аттестации

**ТИПОВАЯ ФОРМА
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

« _____ »

город Армавир

« ____ » _____ 20__ года

Администрация муниципального образования город Армавир в лице главы
муниципального образования город Армавир
_____, действующего на основании Устава

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем Работодатель, с одной стороны и гражданин(ка)

_____,
(фамилия, имя, отчество руководителя)

именуемый(ая) в дальнейшем Руководитель, который назначается на должность
директора

_____,
(наименование муниципального предприятия)

именуемого в дальнейшем предприятие, с другой стороны заключили настоящий
трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и
Руководителем предприятия, связанные с исполнением последним полномочий
генерального директора (директора) предприятия.

2. Права и обязанности Руководителя предприятия

2.1. Руководитель предприятия является единоличным исполнительным
органом предприятия и самостоятельно решает все вопросы деятельности
предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством
Российской Федерации к ведению иных органов.

2.2. Руководитель предприятия вправе:

2.2.1. Действовать от имени предприятия без доверенности, в том числе
представлять его интересы.

2.2.2. Совершать сделки от имени предприятия в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и
представительств предприятия, совершать иные юридически значимые действия.

2.2.4. Открывать в банках расчетные и другие счета.

2.2.5. Применять к работникам предприятия меры поощрения, а также меры дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.6. Распределять обязанности между заместителями.

2.2.7. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия, утверждать положения о представительствах и филиалах.

2.2.8. Готовить и направлять Работодателю или в отраслевой орган администрации муниципального образования город Армавир, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении предприятия (далее – отраслевой орган), мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия.

2.2.9. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя предприятия.

2.3. Руководитель предприятия обязан:

2.3.1. Добросовестно и разумно руководить предприятием, организовывать деятельность предприятия, обеспечивать выполнение утвержденных основных показателей экономической эффективности деятельности и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

2.3.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3.3. Соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2.3.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех обязательств предприятия, вытекающих из договоров и соглашений, заключенных предприятием.

2.3.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

2.3.6. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении предприятия движимого и недвижимого имущества.

2.3.7. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.8. Обеспечивать своевременную уплату предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, бюджет Краснодарского края, бюджет муниципального образования город Армавир и во внебюджетные фонды.

2.3.9. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну предприятия, а также порядок ее защиты.

2.3.10. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.3.11. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

2.3.12. Обеспечивать использование имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными уставом предприятия, а также использование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств.

2.3.13. Представлять Работодателю или в отраслевой орган отчетность о работе предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Ежегодно представлять на утверждение Работодателю или иному органу исполнительной власти, уполномоченному осуществлять права собственника имущества предприятия, проект плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ФХД) предприятия.

2.3.14. Выполнять решения Работодателя и иного органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять права собственника имущества предприятия.

2.3.15. Утверждать структуру и штатное расписание предприятия, осуществлять прием на работу работников предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними, а также согласовывать с Работодателем прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним.

2.3.16. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам предприятия в денежной форме, выполнять иные обязанности работодателя, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3.17. Распоряжаться имуществом предприятия в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.18. При расторжении настоящего трудового договора осуществить передачу дел вновь назначенному Руководителю предприятия.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель вправе:

3.1.1. Назначать на должность Руководителя предприятия, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Поощрять Руководителя предприятия за добросовестный эффективный труд по результатам достижения предприятием показателей ФХД, утвержденных Работодателем за соответствующий период с учетом личного вклада Руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

3.1.3. Требовать от Руководителя предприятия исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4. Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя предприятия.

3.1.5. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя предприятия по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Работодателем.

3.2.3. Рассматривать предложения Руководителя предприятия об изменении размера уставного фонда предприятия и в течение одного месяца со дня их поступления направлять мотивированный ответ по указанному вопросу.

3.2.4. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя предприятия по вопросам, связанным с платежеспособностью предприятия.

3.2.5. Обеспечивать Руководителю предприятия условия труда, необходимые для эффективной работы.

3.2.6. Проводить аттестацию Руководителя предприятия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

3.2.7. Рассматривать предложения Руководителя предприятия по вопросам согласования приема на работу главного бухгалтера предприятия, заключения, изменения и прекращения трудового договора с ним.

3.2.8. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя предприятия

4.1. Оплата труда Руководителя предприятия включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада Руководителю предприятия определяется Работодателем в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для Руководителя предприятия в порядке и в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Для поощрения Руководителя предприятия устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения предприятием показателей ФХД за год, с учетом личного вклада Руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия (вознаграждения за результаты ФХД предприятия).

4.4. Должностной оклад Руководителю предприятия устанавливается в размере _____ рублей в месяц.

Расчет размера должностного оклада осуществляется отраслевым органом администрации муниципального образования город Армавир, в ведении которого находится предприятие в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей муниципальных предприятий.

4.5. Оплата труда руководителя предприятия производится в сроки, установленные на предприятии. В случае нарушения сроков выплаты заработной

платы работникам предприятия заработная плата руководителю выплачивается после погашения задолженности по оплате труда работникам предприятия.

4.6. Вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности руководителю предприятия не выплачивается в следующих случаях:

- производственная деятельность предприятия приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений;

- имеется просроченная задолженность перед работниками предприятия по заработной плате;

- не снижается просроченная кредиторская задолженность по уплате налогов и обязательных платежей (в случае ее наличия);

- имеется факт несоблюдения руководителем предприятия условий трудового договора, правил и инструкций по охране труда, трудовой и производственной дисциплины, подтвержденный документально;

- к руководителю предприятия в отчетном периоде применены меры дисциплинарной ответственности;

- предприятие признано несостоятельным (банкротом) или в отношении предприятия применяется одна из процедур, предусмотренных законодательством о банкротстве.

Руководителю предприятия, допустившему упущения или нарушения в работе, не обеспечившему перечисление средств собственнику, может быть полностью или частично лишен вознаграждения в соответствии с Перечнем нарушений, за которые руководителю предприятия может быть снижен размер вознаграждения:

- ненадлежащее использование муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия, и не обеспечение его сохранности;

- предоставление недостоверных данных в отчетных документах;

- невыполнение постановлений, распоряжений и поручений главы муниципального образования город Армавир, распорядительных актов управления имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир;

- несвоевременное устранение нарушений, установленных ревизиями и проверками.

4.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы Руководителя предприятия и средней заработной платы работников списочного состава (без учета Руководителя предприятия, заместителей Руководителя предприятия и главного бухгалтера) предприятия устанавливается Работодателем в кратности _____ раз.

5. Рабочее время и время отдыха Руководителя

5.1. Руководителю устанавливается рабочее время (по рассмотрению отраслевого органа администрации муниципального образования город Армавир, в ведении которого находится предприятие):

- а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

- б) количество выходных дней в неделю – 2 дня;

- в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов

- г) ненормированный рабочий день.

5.2. Начало и окончание работы, перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

5.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Руководителя предприятия составляет 28 календарных дней и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяются Руководителем предприятия по согласованию с Работодателем.

5.4. Руководителю предприятия предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором.

5.5. При уходе Руководителя предприятия в ежегодный оплачиваемый отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере одного оклада.

5.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется руководителю по согласованию с работодателем в случаях, предусмотренных Федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации и законами Краснодарского края.

5.7. В случае досрочного расторжения трудового договора по решению Работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителю предприятия выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных статьей 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Ответственность Руководителя предприятия

6.1. Руководитель предприятия несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, и настоящим трудовым договором.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем предприятия по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Работодателя, просьбе Руководителя предприятия или по ходатайству представительного органа работников предприятия.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Руководитель предприятия не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.3. Руководитель предприятия может быть привлечен к административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края.

7. Изменение и прекращение трудового договора

7.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

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

7.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а также, по следующим дополнительным основаниям:

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

б) невыполнение Руководителем предприятия решений собственника имущества предприятия;

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 на предприятии по вине его Руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

д) необеспечение использования имущества предприятия по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, 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) нарушение Руководителем предприятия установленного законодательством Российской Федерации запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

з) неисполнение по вине Руководителя предприятия установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или уставом унитарного предприятия обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки предприятия;

и) непредставление или несвоевременное представление, представление недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, Руководителем предприятия в Управление имущественных отношений или в иной орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять права собственника имущества предприятия;

к) невыполнение предприятием плана финансово-хозяйственной деятельности (далее ФХД) предприятия по вине руководителя предприятия более 2-х лет подряд;

л) несоблюдения установленного в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников данного муниципального предприятия (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

8. Иные условия трудового договора

8.1. Руководитель предприятия приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, с

_____.
(дата - число, месяц, год)

8.2. Срок действия настоящего трудового договора:

_____.
(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности)

8.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Трудовая книжка Руководителя предприятия ведется и хранится в отделе кадров администрации муниципального образования город Армавир.

8.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - у Работодателя, второй - у Руководителя предприятия.

8.6. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

9. Адреса сторон и другие сведения

Работодатель

Работник

Ф И О:

Дата рождения:

Адрес места жительства:

Паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

10. Подписи сторон

Работодатель

Работник

М.П.

Ф.И.О.

Договор согласован:

Начальник отраслевого органа администрации муниципального образования город Армавир

Ф.И.О.

Начальник управления имущественных отношений администрации

муниципального образования город Армавир

Ф.И.О.

Начальник правового управления администрации муниципального
образования город Армавир

Ф.И.О.

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город Армавир

М.А.Мазалова

Приложение № 2
к Порядку заключения трудового
договора с руководителями
муниципальных унитарных
предприятий города Армавира и
проведения их аттестации

ОТЗЫВ

**о служебной деятельности директора муниципального унитарного
предприятия**

1. На (фамилия, имя, отчество): _____
2. Замещаемая должность на момент проведения аттестации: _____
3. Дата назначения на должность: _____
4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых директор муниципального унитарного предприятия принимал участие:
5. Сведения о поощрениях и размерах назначенных надбавок к должностному окладу за особые условия службы за последний год работы: _____
6. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности директора муниципального унитарного предприятия принимал:

(должность, фамилия, инициалы, подпись непосредственного директора муниципального унитарного предприятия принимал)

« » 20 г.

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город Армавир

М.А.Мазалова

Приложение № 3
к Порядку заключения трудового
договора с руководителями
муниципальных унитарных
предприятий города Армавира и
проведения их аттестации

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата и год рождения _____
3. Занимаемая должность _____
4. Сведения об образовании _____
(когда и какое учебное заведение окончил,
специальность по образованию)
5. Сведения о повышении квалификации _____
6. Сведения о переподготовке _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Вопросы к руководителю предприятия и краткие ответы на них

9. Предложения, высказанные руководителем предприятия

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

11. Краткая оценка выполнения руководителем предприятия
рекомендаций предыдущей аттестации
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

12. Решение аттестационной комиссии: _____

(соответствует занимаемой должности)

(не соответствует занимаемой должности)

13. Рекомендации аттестационной комиссии

14. Количественный состав аттестационной комиссии ___ человек.

15. На заседании присутствовало ___ ---- ___ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов "За" _____, "Против _____".

16. Примечание : _____

17. Особое мнение (при наличии) _____

Председатель
аттестационной комиссии _

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _

Секретарь
аттестационной комиссии _

Члены аттестационной Комиссии:

Дата проведения аттестации ____

С аттестационным листом ознакомлен

(подпись и дата)

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город Армавир

М.А.Мазалова

Приложение № 4

к Порядку заключения трудового договора с руководителями муниципальных унитарных предприятий

ПРОТОКОЛ № __
заседания аттестационной комиссии

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии (должность, фамилия, инициалы): _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

(должность, фамилия, инициалы): _____

Секретарь аттестационной комиссии: (должность, фамилия, инициалы):

Члены аттестационной комиссии: (должности, фамилии, инициалы):

Повестка дня:

проведение аттестации директора муниципального унитарного предприятия города Армавира _____

(должности, фамилии, имена, отчества):

Результаты аттестации:

№ п/п	Фамилия и инициалы аттестуемого	Оценка аттестационной комиссии	Результаты голосования
1			За:
			Против:

Рекомендации аттестационной комиссии:

Копии аттестационных листов прилагаются.

Председатель аттестационной комиссии: / /

Заместитель председателя аттестационной комиссии: / /

Секретарь аттестационной комиссии: / /

Члены аттестационной комиссии: / /

/ /

/ /

/ /

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город Армавир

М.А.Мазалова

