



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2023

№ 548

г. Ханты-Мансийск

О Порядке назначения на должность
и освобождения от должности руководителей
муниципальных предприятий и учреждений
Ханты-Мансийского района

В целях повышения качества управления муниципальными предприятиями и учреждениями Ханты-Мансийского района, в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 32 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений Ханты-Мансийского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 02.10.2023 № 548

Порядок назначения на должность и освобождения от должности
руководителей муниципальных предприятий и учреждений
Ханты-Мансийского района (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений Ханты-Мансийского района (далее – соответственно должность руководителя, руководитель, муниципальные организации).

2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности руководителя, о прекращении трудового договора принимается администрацией Ханты-Мансийского района (далее – администрация района) в форме распоряжения администрации Ханты-Мансийского района.

В случае наделения указанными полномочиями органов администрации района решения принимаются в форме приказа соответствующего органа администрации Ханты-Мансийского района (после согласования с первым заместителем главы Ханты-Мансийского района, заместителем главы Ханты-Мансийского района, курирующим соответствующий орган администрации района, и главой Ханты-Мансийского района (далее – глава района).

3. Трудовые отношения между руководителем и работодателем возникают на основании трудового договора в результате назначения гражданина на должность руководителя.

4. Не требуется принятие решения об освобождении от должности руководителя (о прекращении трудового договора) в случае истечения срока трудового договора.

5. Назначение на должность руководителя осуществляется:

5.1. Из числа граждан, включенных в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальных организаций Ханты-Мансийского района (далее – резерв управленческих кадров).

5.2. По результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя в соответствии с муниципальным правовым актом администрации района.

5.3. Должность руководителя может замещаться без конкурсного отбора и без использования резерва управленческих кадров по решению главы района в следующих случаях:

по письменному приглашению на должность руководителя (главой района либо заместителем главы района, курирующим направление деятельности муниципальной организации);

при решении вопроса о заключении срочного трудового договора на новый срок с лицом, замещающим должность руководителя;

при наличии претендента на должность руководителя, соответствующего квалификационным и иным требованиям действующего законодательства;

в случае временного перевода работника муниципальной организации на должность руководителя.

6. Временный перевод работника муниципальной организации на вакантную должность руководителя с сохранением прежнего места работы осуществляется по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на срок до одного года, а в случае, если перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего руководителя, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Кандидатура для временного исполнения обязанностей руководителя должна быть согласована с заместителем главы района, курирующим направление деятельности соответствующей муниципальной организации, и согласована с главой района.

7. Квалификационные требования к уровню образования, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя учреждения, предъявляются с учетом квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного нормативным правовым актом Российской Федерации, и особенностей деятельности учреждения и устанавливаются должностной инструкцией руководителя учреждения.

8. Кадровая служба органа администрации района, в ведомственном подчинении которого находится муниципальная организация (далее – кадровая служба), готовит пакет документов для согласования с главой района кандидатуры гражданина, претендующего на должность руководителя, и обеспечивает согласование.

Кадровая служба представляет следующие документы:

лист согласования кандидатуры;

информационную справку, заполненную по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

копии документов об образовании с вкладышами;

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

копии документов воинского учета для военнообязанных и тех, кто подлежит призыву на военную службу;

медицинское заключение в соответствии с требованиями статей 213, 324 Трудового кодекса Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных;

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются гражданами, претендующими на должность руководителя муниципального учреждения, в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.

Документы для согласования кандидатуры представляются в скоросшивателе в порядке, указанном выше.

Согласование кандидатуры осуществляется в следующем порядке:

руководитель органа администрации района, осуществляющий полномочия работодателя;

заместитель главы района, курирующий направление деятельности муниципальной организации;

начальник управления юридической, кадровой работы и муниципальной службы администрации района;

первый заместитель главы района;

глава района.

9. С руководителем муниципальной организации заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на срок, установленный учредительными документами или соглашением сторон, но не более чем на пять лет.

10. Принятие решения об освобождении от должности руководителя (о прекращении трудового договора) осуществляется по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, включая дополнительные основания для прекращения трудового договора с руководителем организации.

В случае, указанном в пункте 2 статьи 77 Кодекса, первый заместитель главы района, заместитель главы района, курирующий направление деятельности муниципальной организации, не позднее чем за один месяц до истечения срока действия трудового договора, направляет главе района одно из предложений:

о прекращении трудового договора в связи с истечением его срока и замещении должности руководителя в соответствии с подпунктами 5.1, 5.2 пункта 5 настоящего Порядка.

о заключении трудового договора с лицом, замещающим должность руководителя, на новый срок по результатам проведения аттестации (при необходимости).

Одно из указанных предложений представляется на рассмотрение главе района для принятия соответствующего решения.

Руководителя муниципальной организации не позднее чем за три календарных дня до окончания срока действия трудового договора уведомляют в письменной форме о прекращении с ним трудового договора в связи с истечением срока его действия.

Приложение
к Порядку назначения на должность
и освобождения от должности
руководителей муниципальных предприятий
и учреждений Ханты-Мансийского района

Информационная справка

на кандидата _____

(наименование должности, муниципального предприятия, учреждения)

Фамилия Имя Отчество (при наличии)		
Число, месяц, год и место рождения		
Семейное положение		
Образование (когда, где и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому)		
Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, переподготовка, стажировка)		
Общий стаж работы на (число, месяц, год)		
Стаж работы на руководящих должностях на (число, месяц, год)		
Стаж работы в соответствующей профилю муниципального учреждения, предприятия отрасли на (число, месяц, год) (для образовательных учреждений стаж работы на педагогических должностях)		
Трудовая деятельность	период	наименование должности, организации
Документ, подтверждающий включение кандидата в резерв управленческих кадров или		

результаты конкурса на замещение вакантной должности руководителя	
Соответствие квалификационным требованиям к должности, на которую кандидат претендует	

(должность работника кадровой службы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)