В период проведения независимой экспертизы (семь рабочих дней) предложения и замечания по проекту НПА просим сообщить письменно на электронный адрес администрации Гривенского сельского поселения Калининского района: adm\_griv\_2006@mail.ru

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка утверждения устава муниципального унитарного предприятия Гривенского сельского поселения и заключения контракта с его руководителем**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 2 части 5 статьи 8 Федерального закона Российской Федерации от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом
от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», руководствуясь Уставом Гривенского сельского поселения Калининского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок утверждения устава муниципального унитарного предприятия Гривенского сельского поселения Калининского района и заключения контракта с его руководителем, согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Гривенского сельского поселения Калининского района обнародовать настоящее постановление в установленных местах и разместить его на официальном сайте Гривенского сельского поселения Калининского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Гривенского сельского поселения

Калининского района Л.Г.Фикс

|  |
| --- |
|  |

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гривенского сельского

поселения Калининского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 № \_\_\_\_\_

**Порядок**

**утверждения устава муниципального унитарного предприятия Гривенского сельского поселения и заключения контракта с его руководителем**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок утверждения устава муниципального унитарного предприятия Гривенского сельского поселения и заключения контракта с его руководителем (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью 5 статьи 8 Федерального закона Российской Федерации
от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и устанавливает порядок подготовки, утверждения и регистрации устава муниципального унитарного предприятия Гривенского сельского поселения Калининского района(далее - Предприятие) и заключения контракта с его руководителем.

1.2. Основанием для подготовки и утверждения проекта устава вновь создаваемого Предприятия является предложение, внесенное инициатором главе Гривенского сельского поселения Калининского района о создании Предприятия с обоснованием его необходимости и целесообразности.

Проект устава прилагается к проекту постановления Администрации Гривенского сельского поселения Калининского района об учреждении Предприятия.

1.4. Основанием для подготовки и утверждения изменений и (или) дополнений в устав Предприятия либо устава Предприятия в новой редакции являются предложения учредителя, отраслевого (функционального) органа администрации поселения, осуществляющего общее руководство данным Предприятием.

2. Порядок утверждения устава Предприятия

2.1. Устав вновь создаваемого Предприятия утверждается постановлением Администрации Гривенского сельского поселения Калининского района.

2.2. Устав Предприятия должен содержать:

- полное и сокращенное фирменные наименования Предприятия;

- указание на местонахождение Предприятия;

- цели, предмет, виды деятельности Предприятия;

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

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

- порядок назначения на должность руководителя Предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

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

- размер уставного фонда Предприятия, порядок и источники его формирования, также направление использования прибыли;

- иные, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации
от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», сведения.

2.3. Проект устава Предприятия разрабатывается в 2-х экземплярах.

2.4. На титульном листе устава Предприятия в верхнем правом углу располагаются реквизиты постановления Администрации Гривенского сельского поселения Калининского района, утверждающего данный устав, заверенные печатью администрации Гривенского сельского поселения Калининского района.

2.5. В течение тридцати дней с момента издания постановления Администрации Гривенского сельского поселения Калининского района об утверждении устава Предприятия ответственное лицо, указанное в постановлении (далее - ответственное лицо), осуществляет государственную регистрацию устава Предприятия в Инспекции Федеральной налоговой службы Краснодарского края в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6. В течение трех дней с момента государственной регистрации устава Предприятия ответственное лицо предоставляет в Администрацию Гривенского сельского поселения Калининского района документы, подтверждающие государственную регистрацию.

2.7. Контроль за своевременной регистрацией устава Предприятия осуществляет Администрация Гривенского сельского поселения Калининского района.

3. Порядок подготовки и утверждения изменений и (или) дополнений в устав Предприятия либо устава Предприятия в новой редакции

3.1. Подготовка изменений и дополнений в устав Предприятия, а также устава Предприятия в новой редакции осуществляется Предприятием по согласованию с администрацией Гривенского сельского поселения Калининского района.

3.2. Изменения и дополнения в устав Предприятия, а также устав Предприятия в новой редакции утверждаются постановлением Администрации Гривенского сельского поселения Калининского района.

3.3. Для утверждения вносимых изменений и дополнений в устав Предприятия или устава Предприятия в новой редакции Предприятие предоставляет в администрацию Гривенского сельского поселения Калининского района следующие документы:

- проект постановления администрации Гривенского сельского поселения Калининского района о внесении изменений и дополнений в устав Предприятия или утверждения устава Предприятия в новой редакции;

- проект вносимых изменений и дополнений в устав Предприятия или устава Предприятия в новой редакции в 2-х экземплярах;

- копия действующего устава Предприятия со всеми зарегистрированными в установленном порядке изменениями и дополнениями, копия свидетельства о государственной регистрации Предприятия;

- письменное обоснование внесения изменений и (или) дополнений в устав Предприятия или устава Предприятия в новой редакции (пояснительную записку).

3.4. На титульном листе изменений и дополнений в устав Предприятия или устава Предприятия в новой редакции в правом верхнем углу располагаются реквизиты постановления администрации Гривенского сельского поселения Калининского района, утверждающего данные изменения и дополнения в устав Предприятия или устав Предприятия в новой редакции, заверенные печатью администрации Гривенского сельского поселения Калининского района.

3.5. В трехдневный срок с момента издания постановления Администрации Гривенского сельского поселения Калининского района об утверждении изменений и дополнений в устав Предприятия или об утверждении устава Предприятия в новой редакции руководитель Предприятия уведомляет Инспекцию Федеральной налоговой службы России по Краснодарскому краю об утверждении изменений и дополнений в устав Предприятия или об утверждении устава Предприятия в новой редакции в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6. В течение тридцати дней с момента издания постановления администрации Гривенского сельского поселения Калининского района об утверждении изменений и дополнений в устав Предприятия или об утверждении устава Предприятия в новой редакции руководитель Предприятия обеспечивает государственную регистрацию в Инспекции Федеральной налоговой службы России по Калининскому району в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.7. В течение трех дней с момента государственной регистрации изменений и дополнений в устав Предприятия или устава Предприятия в новой редакции руководитель Предприятия предоставляет в Администрацию Гривенского сельского поселения Калининского района, документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений и дополнений в устав Предприятия или устав Предприятия в новой редакции.

3.8. Контроль за своевременным внесением изменений и дополнений в устав Предприятия осуществляет администрация Гривенского сельского поселения Калининского района.

4. Заключение контракта (трудового договора) с его руководителем

4.1. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

4.2. Работодателями при заключении трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий в соответствии с настоящим Положением являются администрация Гривенского сельского поселения Калининского района, наделенная статусом юридического лица, в ведении которой находятся соответствующие муниципальные предприятия.

4.3. Трудовой договор с руководителем муниципального предприятия заключается в результате назначения руководителя на должность либо избрания его по конкурсу.

4.4. На должность руководителя назначаются лица, имеющие высшее образование и стаж работы не менее 3-х лет по профилю, соответствующему предмету и целям деятельности муниципального предприятия.

4.5. Прием на работу руководителя муниципального предприятия в результате назначения на должность или избрания по конкурсу на замещение должности или по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, оформляется Распоряжением главы Гривенского сельского поселения Калининского района, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.6. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия и определение условий его проведения принимает главой поселения-председателем Совета депутатов Гривенского сельского поселения Калининского района.

4.7. Проведение конкурса возлагается на конкурсную комиссию, состав которой определяет глава поселения - председатель Совета депутатов Гривенского сельского поселения Калининского района.

4.8. После объявления о конкурсе кандидатуры для участия в нем могут быть представлены администрацией поселения, трудовыми коллективами предприятий, а также гражданами в порядке самовыдвижения.

4.9. От кандидата требуется личное письменное заявление в конкурсную комиссию, автобиография (анкетные данные), документ об образовании, письменное согласие на участие в конкурсе, рекомендация органа, выдвигающего кандидата или отзывы о кандидате с предыдущего места работы.

4.10. Зарегистрированным кандидатам предоставляется равная возможность ознакомления со статистической, финансовой, экономической и иной информацией о предприятии (учреждении), за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну.

4.11. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает решение о выборе кандидатуры, которое оформляется протоколом.

4.12. Трудовые отношения с руководителем муниципального предприятия возникают на основании трудового договора, заключенного в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.13. Приказ работодателя о приеме на работу руководителя муниципального предприятия объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

4.14. Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой. Один экземпляр трудового договора передается руководителю, а другой хранится у работодателя.

4.15. Трудовой договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.16. Трудовой договор подписывается лично гражданином, принимаемым на работу и главой поселения -председателем Совета Гривенского сельского поселения Калининского района.

4.17. Изменение условий трудового договора производится по соглашению сторон в письменной форме. Изменения и дополнения вносятся в трудовой договор путем оформления дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

4.18. Изменение условий трудового договора в одностороннем порядке по инициативе администрации Гривенского сельского поселения Калининского района допускается в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством РФ.

4.19. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также по инициативе одной из сторон в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и условиями договора.