

ОМСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в отдельные  
Решения Омского городского Совета

Статья 1.

Внести в Решение Омского городского Совета от 27.06.2007 № 32 «Об отдельных вопросах назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Омска, а также осуществления деятельности руководителей муниципальных учреждений города Омска» следующие изменения:

- 1) в наименовании слова «предприятий и» исключить;
- 2) в абзаце 2 статьи 1 слова «предприятий и» исключить;
- 3) в статье 2:
  - а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Назначение на должность руководителя муниципального учреждения города Омска (далее также – Руководитель) осуществляется отраслевым структурным подразделением Администрации города Омска, являющимся учредителем муниципального учреждения города Омска (далее – Работодатель), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.»;

- б) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. В случаях, установленных правовым актом Администрации города Омска, Работодатель направляет для согласования в структурное подразделение Администрации города Омска, осуществляющее функции по управлению муниципальным имуществом города Омска, письменное предложение по кандидатуре Руководителя.»;

- в) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Работодатель направляет Мэру города Омска для согласования письменное предложение по кандидатуре Руководителя. В случаях, установленных правовым актом Администрации города Омска, Работодатель направляет указанное предложение Мэру города Омска после согласования кандидатуры Руководителя со структурным подразделением Администрации города Омска, осуществляющим функции по управлению муниципальным имуществом города Омска.»;

- г) абзац второй части 5 исключить;
  - 4) в статье 3:

- а) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. В случаях, установленных правовым актом Администрации города Омска, осуществляется согласование проекта трудового договора с Руководителем путем

направления проекта трудового договора в структурное подразделение Администрации города Омска, осуществляющее функции по управлению муниципальным имуществом города Омска.»;

б) часть 6 исключить;

в) в части 8:

- слова «муниципального предприятия города Омска (далее – Предприятие) или», «(далее – Учреждение)» исключить;

- слова «Предприятия или Учреждения» заменить словами «муниципального учреждения города Омска»;

г) часть 9 изложить в следующей редакции:

«9. В случаях, установленных правовым актом Администрации города Омска, Работодатель направляет копию трудового договора с Руководителем (соглашения о расторжении либо о внесении изменений в трудовой договор с Руководителем) в структурное подразделение Администрации города Омска, осуществляющее функции по управлению муниципальным имуществом города Омска.»;

5) в абзаце первом части 5 статьи 4 слова «Предприятия, Учреждения» заменить словами «муниципального учреждения города Омска»;

б) в статье 4.3:

а) часть 3 статьи изложить в следующей редакции:

«3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в части 1 настоящей статьи, размещаются на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их представления.

Уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в части 1 настоящей статьи, размещаются на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их представления.»;

б) в части 5:

- слова «в 3-дневный срок» заменить словами «в течение 3 рабочих дней»;

- слова «в 7-дневный срок» заменить словами «в течение 7 рабочих дней».

7) приложение № 1 исключить.

## Статья 2.

Внести в Решение Омского городского Совета от 21.02.2007 № 436 «Об утверждении нормативных документов по совершенствованию работы муниципальных предприятий города Омска» следующие изменения:

1) в наименовании слова «муниципальных предприятий» заменить словами «муниципальных унитарных предприятий»;

2) дополнить статьей 1-1 следующего содержания:

«Статья 1-1.

Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных унитарных предприятий города Омска согласно приложению № 1-1 к настоящему Решению.»;

3) в статьях 2, 2-1 слова «муниципального предприятия» заменить словами «муниципального унитарного предприятия»;

4) в приложении № 1 «Типовой устав муниципального предприятия города Омска»:

а) в пункте 5.8 слова «бизнес-плана» заменить словами «плана финансово-хозяйственной деятельности»;

б) пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. От имени муниципального образования права Собственника осуществляют:

6.2.1. Структурное подразделение Администрации города Омска, осуществляющее функции по управлению муниципальным имуществом города Омска:

- утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Предприятия в новой редакции;

- вносит Мэру города Омска предложения о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Предприятия;

- формирует уставный фонд Предприятия;

- назначает на должность Руководителя, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

- дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, на совершение иных сделок после согласования указанных сделок отраслевым структурным подразделением Администрации города Омска, уполномоченным осуществлять права собственника имущества Предприятия (далее – отраслевое структурное подразделение Администрации города Омска);

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;

- организует утверждение показателей экономической эффективности деятельности Предприятия и контроль их выполнения в порядке, установленном правовыми актами Администрации города Омска;

- дает согласие на создание филиалов и открытие представительств после согласования отраслевым структурным подразделением Администрации города Омска;

- дает согласие на участие Предприятия в иных юридических лицах после согласования отраслевым структурным подразделением Администрации города Омска;

- дает согласие в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок после согласования указанных сделок отраслевым структурным подразделением Администрации города Омска;

- согласовывает на осуществление заимствований в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, после согласования отраслевым структурным подразделением Администрации города Омска;

- принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

- имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

6.2.2. \_\_\_\_\_:  
(отраслевое структурное подразделение Администрации города Омска)

- определяет цели, предмет, виды деятельности Предприятия, а также дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

- разрабатывает проект Устава Предприятия, готовит предложения о внесении в него изменений, в том числе готовит проект Устава Предприятия в новой редакции, согласовывает указанные проекты;

- готовит предложения о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- инициирует назначение на должность Руководителя, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

- согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;

- утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, совершение иных сделок;

- контролирует выполнение показателей экономической эффективности деятельности Предприятия в порядке, установленном правовыми актами Администрации города Омска;

- согласовывает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

- согласовывает осуществление заимствований в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- согласовывает создание филиалов и открытие представительств, в том числе согласовывает положения о них;

- согласовывает участие Предприятия в иных юридических лицах;

- имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.»;

5) дополнить приложением № 1-1 согласно приложению № 1 к настоящему Решению;

б) в приложении 2 «Порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия города Омска» внести следующие изменения:

7) в наименовании слова «муниципального предприятия» заменить словами «муниципального унитарного предприятия»;

8) в пункте 1 слова «муниципального предприятия» заменить словами «муниципального унитарного предприятия»;

9) пункты 2 – 7 изложить в следующей редакции:

«2. Утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности Предприятия осуществляется балансовой комиссией при Администрации города Омска, действующей на основании положения, утвержденного правовым актом Администрации города Омска.

3. Руководитель Предприятия ежегодно в порядке и в сроки, которые установлены правовым актом Администрации города Омска, разрабатывает и представляет на рассмотрение балансовой комиссии при Администрации города Омска:

1) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

2) пояснительную записку к проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

4. Форма плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия и структура пояснительной записки к проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия устанавливается правовым актом Администрации города Омска.

5. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия может быть возвращен Предприятию на доработку в случае выявления балансовой комиссией при Администрации города Омска признаков неэффективного планирования финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, нерационального использования имеющихся ресурсов, в том числе муниципального имущества.

6. Доработанные проекты планов финансово-хозяйственной деятельности Предприятия повторно выносятся на рассмотрение балансовой комиссии при Администрации города Омска в соответствии с графиком проведения заседаний балансовой комиссии при Администрации города Омска.

10) приложения №№ 1, 2 исключить;

11) в приложение № 3 «Порядок представления отчетности о деятельности и долговых обязательствах муниципального предприятия города Омска» внести следующие изменения:

а) в наименовании слова «муниципального предприятия» заменить словами «муниципального унитарного предприятия»;

б) в пункте 1 слова «муниципального предприятия» заменить словами «муниципального унитарного предприятия»;

в) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Для оценки эффективности деятельности Предприятия руководитель Предприятия в порядке и в сроки, установленные правовым актом Администрации

города Омска, представляет на рассмотрение балансовой комиссии при Администрации города Омска следующие материалы:

- копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предшествующий отчетный период;
- отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за предшествующий отчетный период с пояснительной запиской;
- отчет о достигнутых значениях ключевых показателей эффективности деятельности Предприятия за предшествующий отчетный период;
- иные материалы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность Предприятия, в соответствии с правовым актом Администрации города Омска, регламентирующим деятельность балансовой комиссии при Администрации города Омска.

Форма отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, отчета о достигнутых значениях ключевых показателей эффективности деятельности Предприятия и структура пояснительной записки к отчету об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия устанавливаются правовыми актами Администрации города Омска.

В ходе рассмотрения деятельности Предприятия на заседании балансовой комиссии при Администрации города Омска заслушивается доклад руководителя Предприятия о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия по итогам отчетного периода.»;

г) в пункта 3:

- слово «года» заменить словами «отчетного периода»;
- абзац пятый исключить;

д) пункт 4 исключить;

е) приложение исключить.

### Статья 3.

Внести в Решение Омского городского Совета от 21.02.2007 № 435 «О порядке утверждения уставов муниципальных предприятий и учреждений города Омска» следующие изменения:

1) в наименовании слова «муниципальных предприятий» заменить словами «муниципальных унитарных предприятий»;

2) в статье 1 слова «муниципальных предприятий» заменить словами «муниципальных унитарных предприятий»;

3) в статье 2 слово «Уставы» заменить словами «Проекты уставов»;

4) в статье 3 слово «согласования» заменить словом «утверждения»;

5) в статье 4 слова «согласованные проекты» заменить словом «утвержденные»;

б) статью 6 исключить.

#### Статья 4.

Внести в Положение о департаменте имущественных отношений Администрации города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 26.10.2011 № 452, следующие изменения:

1) в пункте 18:

а) в подпункте 3.8 слово «осуществляет» заменить словом «организует»;

б) в подпункте 3.9 слова «ведет реестр» заменить словами «организует ведение реестра»;

2) в пункте 21:

а) подпункты 2 – 4 изложить в следующей редакции:

«2) утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий и уставы муниципальных учреждений, учредителем которых является, а в случаях, установленных правовым актом Администрации города Омска, утверждает уставы иных муниципальных учреждений города Омска;

3) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий города Омска, руководителей муниципальных учреждений города Омска, учредителем которых является, а в случаях, установленных правовым актом Администрации города Омска, согласовывает назначение и освобождение от должности руководителей иных муниципальных учреждений города Омска;

4) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с руководителями муниципальных унитарных предприятий города Омска, руководителями муниципальных учреждений города Омска, учредителем которых является, вносит в них изменения, а в случаях, установленных правовым актом Администрации города Омска, согласовывает заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с руководителями иных муниципальных учреждений города Омска;

б) в подпункте 5 слова «контролирует выполнение» заменить словами «организует контроль выполнения»;

в) в подпункте 9 точку заменить на точку с запятой;

г) дополнить подпунктами 10 – 12 следующего содержания:

«10) способствует формированию единой финансово-экономической политики в муниципальных унитарных предприятиях города Омска;

11) организует проведение экономического анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Омска, а также мероприятий по повышению эффективности их финансово-хозяйственной деятельности;

12) организует рассмотрение и утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Омска.».

#### Статья 5.

1. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет Омского городского Совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка.

Мэр города Омска

О.Н. Фадина





Приложение  
к Решению  
Омского городского Совета  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение № 1-1  
к Решению  
Омского городского Совета  
от 21 февраля 2007 года № 436

## ПОРЯДОК

назначения на должность и освобождения от нее руководителей  
муниципальных унитарных предприятий города Омска

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок назначения на должность и освобождение от нее руководителей муниципальных унитарных предприятий города Омска, а также порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации города Омска при назначении на должность указанных руководителей.

2. Назначение на должность руководителя муниципального предприятия города Омска (далее – Руководитель) осуществляется структурным подразделением Администрации города Омска, осуществляющим функции по управлению муниципальным имуществом города Омска (далее – Работодатель), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Отраслевое структурное подразделение Администрации города Омска, уполномоченное осуществлять права собственника имущества муниципального предприятия города Омска (далее – отраслевое структурное подразделение), направляет Работодателю письменное предложение по кандидатуре Руководителя.

4. Работодатель в течение 3 рабочих дней рассматривает кандидатуру Руководителя и направляет отраслевому структурному подразделению ответ о согласовании либо отказе в согласовании представленной кандидатуры с указанием причин отказа.

5. После согласования кандидатуры Руководителя с Работодателем отраслевое структурное подразделение направляет Мэру города Омска для согласования письменное предложение по кандидатуре Руководителя.

6. После согласования кандидатуры Руководителя Мэром города Омска Работодатель оформляет решение о назначении Руководителя путем издания распорядительного документа (распоряжения, приказа), который является основанием для заключения трудового договора.

7. Прием на работу Руководителя оформляется путем заключения трудового договора на неопределенный срок или по соглашению сторон на определенный срок, но не более пяти лет.

8. Трудовой договор с Руководителем заключается Работодателем на основании типовой формы согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Условия, предусмотренные трудовым договором, не должны ухудшать положение Руководителя по сравнению с гарантиями, предоставляемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Трудовой договор заключается в письменной форме, подписывается сторонами в двух экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой. Один экземпляр подписанного трудового договора передается Руководителю, другой хранится у Работодателя.

11. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, если иное не предусмотрено трудовым договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, заключенному в письменной форме.

Оформление соглашений о внесении изменений в трудовой договор осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

12. На Руководителя, заключившего трудовой договор, распространяются льготы и гарантии, установленные для работников муниципального предприятия города Омска законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Омска, локальными нормативными актами муниципального предприятия города Омска.

13. Трудовой договор, заключенный между Руководителем и Работодателем, может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо трудовым договором.

14. Прекращение трудового договора подлежит согласованию с Мэром города Омска. Работодатель направляет Мэру города Омска соответствующие предложения с указанием основания прекращения трудового договора.

15. При увольнении Руководителя в связи с окончанием срока действия трудового договора, в случае его досрочного расторжения, в иных случаях прекращения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, отраслевое структурное подразделение проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия города Омска.

При необходимости к проверке могут быть привлечены Работодатель и финансовый орган Администрации города Омска.»

---

Приложение  
к Порядку назначения на  
должность и освобождения от  
нее руководителей  
муниципальных унитарных  
предприятий города Омска

ТИПОВОЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР  
с руководителем муниципального предприятия города Омска

г. Омск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения Администрации города Омска, осуществляющего функции по управлению муниципальным имуществом города Омска)

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения Администрации города Омска, осуществляющего функции по управлению муниципальным имуществом города Омска)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, дающего право заключать трудовые договоры)

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя муниципального предприятия города Омска)  
именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны,  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## 1. Предмет трудового договора

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, назначенным распорядительным документом Работодателя.

## 2. Обязанности Руководителя

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия, компетенция Руководителя устанавливается законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.2. Руководитель обеспечивает реализацию решений, принимаемых Работодателем, отраслевым структурным подразделением Администрации города Омска, уполномоченным осуществлять права собственника имущества Предприятия (далее – отраслевое структурное подразделение Администрации города Омска), в соответствии со своей компетенцией.

### 2.3. Руководитель обязуется:

- 1) добросовестно и разумно руководить Предприятием, осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции;
- 2) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законами, иными правовыми актами, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором;
- 3) обеспечивать своевременное и качественное выполнение Предприятием всех договоров и обязательств, заключенных от имени Предприятия;
- 4) обеспечивать развитие материально-технической базы Предприятия, увеличение объема платных работ, услуг;
- 5) обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в федеральный бюджет, областной бюджет и бюджет города Омска;
- 6) обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Предприятием движимого и недвижимого имущества, своевременное проведение капитального и текущего ремонтов недвижимого имущества;
- 7) обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;
- 8) обеспечивать увеличение прибыли Предприятия и своевременное поступление в бюджет города Омска части прибыли, полученной от всех видов деятельности, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, в размере, определяемом Омским городским Советом;
- 9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной и иной форме, не противоречащей законодательству Российской Федерации;
- 10) не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 11) совершать все сделки с недвижимым имуществом Предприятия, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение, передачу в залог и временное пользование, внесение в качестве вклада в уставный капитал, или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом, а также акциями (долями, паями), переданными Предприятию структурным подразделением Администрации города Омска, осуществляющим функции по управлению муниципальным имуществом города Омска, либо приобретенными Предприятием, только при наличии соответствующего согласия на их совершение, оформленного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Омска, Уставом Предприятия;
- 12) обеспечивать использование имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, перечисленными в Уставе Предприятия;

13) своевременно представлять Работодателю, отраслевому структурному подразделению Администрации города Омска необходимые сведения о работе Предприятия;

14) заключать от имени и в интересах Предприятия кредитные договоры, договоры займа и выступать поручителем при получении денежных и вексельных кредитов только с согласия Администрации города Омска в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Омска;

15) ежегодно разрабатывать и представлять на утверждение проекты планов финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, а также отчеты об их исполнении, в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами города Омска;

16) заключать крупные сделки (то есть одну или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятием прямо либо косвенно движимого имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда Предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда) только с согласия Работодателя и отраслевого структурного подразделения Администрации города Омска;

17) заключать сделки с недвижимым имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Омска;

18) заключать сделки, в совершении которых имеется заинтересованность в соответствии с положениями федерального законодательства, только с согласия Работодателя и отраслевого структурного подразделения Администрации города Омска;

19) доводить до сведения Работодателя, отраслевого структурного подразделения Администрации города Омска информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья и сестры, а также их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

2.4. Руководитель подотчетен Работодателю, отраслевому структурному подразделению Администрации города Омска, решения которых, принятые в соответствии с их компетенцией, являются обязательными.

### 3. Компетенция и права Руководителя

3.1. Руководитель самостоятельно решает вопросы, связанные с деятельностью Предприятия, если их решение не отнесено федеральным

законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом Предприятия к компетенции Работодателя и (или) отраслевого структурного подразделения Администрации города Омска.

3.2. Руководитель имеет право:

1) действовать без доверенности от имени Предприятия, представлять его интересы в организациях, в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

2) заключать хозяйственные и иные договоры в порядке, установленном Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором;

3) распоряжаться имуществом Предприятия в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Омска;

4) выдавать доверенности;

5) заключать с работниками Предприятия трудовые договоры, в которых определяются компетенция, функции, должностные обязанности, ответственность, условия отдыха, оплаты труда работника и иные условия его работы;

6) налагать на работников Предприятия взыскания в соответствии с законодательством и заключенными с ними трудовыми договорами;

7) в пределах своей компетенции издавать приказы, распоряжения и давать указания, обязательные для всех подразделений и работников Предприятия;

8) утверждать должностные инструкции работников, с которыми он заключил трудовые договоры, разработанные в соответствии с требованиями по должности;

9) решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Омска, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

3.3. Руководитель вправе делегировать своим заместителям, руководителям филиалов, представительств Предприятия право приема на работу и увольнения работников соответствующего подразделения.

3.4. Руководитель определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Руководитель 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 его должностные обязанности, а также принимать участие в забастовках.

3.6. В период отпуска Руководителя или его отсутствия по другим причинам его обязанности выполняет его заместитель, который в полном объеме выполняет функции, несет обязанности, пользуется полномочиями и правами Руководителя.

#### 4. Условия работы и отдыха Руководителя

4.1. Для выполнения Руководителем своих обязанностей ему устанавливается ненормированный рабочий день.

4.2. Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия распространяются на Руководителя с ограничениями, установленными Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

4.3. Руководителю предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

За ненормированный рабочий день Руководителю устанавливается дополнительный отпуск в размере \_\_\_\_\_ календарных дней.

Отпуск может быть предоставлен в любое время в течение рабочего года, но при этом ежегодный основной отпуск за первый год работы может предоставляться не ранее чем по истечении 6 месяцев со дня заключения настоящего трудового договора в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 5. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Руководителю устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

Индексация оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством.

5.2. По соглашению сторон размер оплаты труда может быть изменен после внесения изменений в настоящий трудовой договор, которые оформляются дополнительным соглашением.

5.3. На Руководителя распространяются все льготы и гарантии, установленные для других сотрудников Предприятия законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия.

#### 6. Ответственность сторон, разрешение споров

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору стороны несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.2. Руководитель возмещает ущерб, причиненный им Предприятию, в размерах и порядке, установленных действующим законодательством.

6.3. Решение о привлечении Руководителя к ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение им своих обязанностей и причинение ущерба Предприятию принимается Работодателем.

## 7. Изменение и расторжение трудового договора

7.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

7.2. Действие настоящего трудового договора прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также в случаях:

1) задержки выплаты работникам заработной платы, надбавок, пособий, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия, более чем на три месяца, а также образования задолженности Предприятия по уплате установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, областной бюджет, бюджет города Омска более чем на три месяца, вызванной виновным действием (бездействием) Руководителя;

2) заключения сделок, указанных в подпунктах 11, 14, 16, 17, 18 пункта 2.3 настоящего трудового договора, без согласия Работодателя, структурного подразделения Администрации города Омска, осуществляющего функции по управлению муниципальным имуществом города Омска, Администрации города Омска;

3) занижения доли прибыли Предприятия, подлежащей зачислению в доход бюджета города Омска, а также нарушения сроков и порядка ее перечисления;

4) нанесения убытков Предприятию виновным действием (бездействием) Руководителя;

5) использования имущества, закрепленного за Предприятием, не по целевому назначению;

6) осуществления деятельности, не предусмотренной Уставом Предприятия;

7) невыполнения Предприятием утвержденных в установленном порядке планов финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

8) невыполнения Руководителем решений Работодателя, структурного подразделения Администрации города Омска, осуществляющего функции по управлению муниципальным имуществом города Омска, принятых в отношении Предприятия в соответствии с их компетенцией.

7.3. В случае прекращения трудового договора с Руководителем до истечения срока его действия по решению Работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя, а также в случае расторжения трудового договора с Руководителем в соответствии со статьей 181 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трех средних месячных заработных плат.



## 8. Заключительные положения

8.1. Начало работы Руководителя устанавливается с \_\_\_\_\_.

Трудовой договор вступает в силу \_\_\_\_\_

(в день его подписания сторонами, со дня фактического допущения Руководителя к работе или другие условия)

и действует:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Настоящий трудовой договор заключен на указанный выше срок в соответствии с частью 2 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

По истечении указанного срока трудовой договор может быть продлен на новый срок путем оформления в установленном порядке нового трудового договора.

8.2. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность условий настоящего договора, кроме случаев, когда:

- стороны по обоюдному согласию делают изъятия из этого правила;

- стороны ссылаются на условия настоящего трудового договора при защите своих интересов в суде;

- об условиях трудового договора информируются работники Предприятия и другие лица в связи с необходимостью исполнения трудового договора. Стороны принимают меры по обеспечению соблюдения конфиденциальности условий трудового договора этими работниками и лицами путем предупреждения информируемых лиц о необходимости соблюдать конфиденциальность полученных ими сведений об условиях трудового договора;

- стороны информируют об условиях трудового договора своих адвокатов (доверенных лиц, представителей).

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, подлежат разрешению в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается Руководителю, другой хранится у Работодателя.

## 9. Адреса, подписи сторон и другие сведения

9.1. Сведения о Предприятии:

полное наименование: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

9.2. Сведения о Работодателе:

полное наименование: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество руководителя Работодателя:

рабочий телефон руководителя Работодателя: \_\_\_\_\_

## 9.3. Сведения о Руководителе:

домашний адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(указать орган, выдавший паспорт)Работодатель \_\_\_\_\_  
(подпись, печать)Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.