



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОСИНО-ПЕТРОВСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменения в постановление администрации городского округа Лосино-Петровский от 12.09.2017 № 651

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Московской области от 28.12.2016 № 1005/44 (с изменениями от 27.03.2020) «О мерах повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)» постановляю:

1. Внести в постановление администрации городского округа Лосино-Петровский от 12.09.2017 № 651 «О мерах повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых городскому округу Лосино-Петровский принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)» (далее — постановление) следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление приложением № 9 (приложение № 1).

1.2. В приложении № 5 постановления:

1.2.1. в разделе II. Основные задачи и функции Балансовой комиссии в пункте 4 первый абзац читать в следующей редакции:

«рассмотрение планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и установление им муниципального задания по отчислению чистой прибыли;»;

1.2.2. в разделе III. Права Балансовой комиссии в пункте 6 первый абзац читать в следующей редакции:

«запрашивать и получать у муниципальных предприятий и хозяйственных обществ учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и иные документы;».

1.3. В приложении № 8 к постановлению пункт 5 изложить в следующей редакции:

«

5	Согласование в рамках полномочий с Министерством жилищно-коммунального хозяйства Московской области, Министерством энергетики Московской области, Комитетом по ценам и тарифам Московской области, рассмотрению и утверждение скорректированного Плана ФХД муниципального предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности	После утверждения тарифа, но не позднее 5 марта планируемого года	Администрация муниципального образования Московской области (руководитель администрации, его заместители по финансовым вопросам, вопросам экономики и ЖКХ
---	---	---	---

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа

И.Ю. Курданин

Исполнитель: А.И. Емельянова

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа Лосино-Петровский  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение № 9  
к постановлению администрации  
городского округа Лосино-Петровский  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ТИПОВОЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**  
с руководителем муниципального унитарного предприятия  
(муниципального предприятия)  
муниципального образования городской округ Лосино-Петровский

\_\_\_\_\_.  
(орган местного самоуправления)  
именуемый в дальнейшем "Учредитель", в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
именуемый в дальнейшем "Руководитель", который назначается на должность  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности генеральный директор, директор,  
\_\_\_\_\_  
управляющий, иное наименование должности)  
\_\_\_\_\_,  
(полное наименование муниципального унитарного предприятия (муниципального  
предприятия), муниципального образования)  
именуемое в дальнейшем "Предприятие", с другой стороны, заключили настоящий  
трудовой договор.  
Учредитель наделяет Руководителя правами \_\_\_\_\_  
(наименование должности -  
\_\_\_\_\_  
генеральный директор, директор, управляющий, иное наименование должности)  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование муниципального унитарного предприятия (муниципального  
предприятия), муниципального образования)  
и поручает ему осуществлять управление деятельностью Предприятия, включая  
управление и распоряжение имуществом Предприятия, в пределах, установленных  
нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Предприятия и  
настоящим трудовым договором.

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Учредителем и  
Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей генерального  
директора (директора, управляющего, иное наименование должности) Предприятия.

## 2. Компетенция и права руководителя

2.1. Руководитель действует на основе единоначалия и подотчетен Учредителю.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия, отнесенные к его компетенции законодательством, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3. Руководитель:

2.3.1. Действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.3.2. Распоряжается имуществом Предприятия в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3.3. Заключает от имени Предприятия гражданско-правовые договоры и трудовые договоры.

2.3.4. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает положения о представительствах и филиалах, Уставы дочерних предприятий.

2.3.5. Утверждает структуру и штатное расписание Предприятия.

2.3.6. Определяет систему оплаты труда работников Предприятия.

2.3.7. Определяет права и обязанности заместителей руководителя Предприятия.

2.3.8. Применяет к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.9. Определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Предприятия, а также определяет порядок ее защиты.

2.3.10. Готовит мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда Предприятия и направляет их Учредителю.

2.3.11. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

## 3. Обязанности сторон

3.1. Руководитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать выполнение установленных для Предприятия основных экономических показателей и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

3.1.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

3.1.3. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и иных обязательств.

3.1.4. Обеспечивать эффективную работу Предприятия, в том числе поступление в бюджет Учредителя части прибыли, установленной муниципальными правовыми актами

---

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

Не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия.

3.1.5. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, государственные внебюджетные фонды.

3.1.6. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Предприятием движимого и недвижимого имущества.

3.1.7. Обеспечивать использование имущества Предприятия по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными Уставом Предприятия.

3.1.8. Совершать все сделки с недвижимым имуществом Предприятия, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение, передачу в залог и временное пользование, внесение в уставный капитал, закреплять за дочерними предприятиями или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом (реконструкция помещений, перепрофилирование, снос) с согласия Учредителя и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.9. 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.

3.1.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной форме.

3.1.11. Не разглашать сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.1.12. Представлять отчетность о работе Предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами \_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

Уставом Предприятия.

3.1.13. При расторжении трудового договора передать дела вновь назначенному Руководителю или временно исполняющему обязанности руководителя.

3.1.14. Обеспечивать своевременную государственную регистрацию в Едином государственном реестре недвижимости права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, закрепленное за Предприятием, представлять необходимые документы для ведения реестра имущества, находящегося в собственности \_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления

муниципального образования Московской области)

в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами \_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

3.1.15. Согласовать письменно с Учредителем не позднее чем за 15 календарных дней начало ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.1.16. Соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

3.1.17. Обеспечить выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

### 3.2. Учредитель обязан:

3.2.1. Соблюдать права и законные интересы Руководителя, не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Руководителя, текущую финансово-хозяйственную деятельность Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Предприятия.

3.2.2. В месячный срок давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Учредителем.

3.2.3. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы.

3.2.4. Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке решение о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

3.2.5. Проводить не реже одного раза в три года аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## 4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

4.1. Руководитель получает за выполнение своих обязанностей по настоящему трудовому договору ежемесячную оплату труда в виде должностного оклада, устанавливаемого на момент заключения трудового договора в размере

(прописью)

в соответствии с Типовым положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) муниципальных образований Московской области (далее - Положение).

Пересмотр (индексация) должностного оклада Руководителя производится в порядке и сроки: \_\_\_\_\_.

4.2. Руководителю Предприятия устанавливается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности \_\_\_\_\_

(по нормативу

от прибыли или в виде премии)

в соответствии с Положением.

Вариант 1. Установление вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия

4.2.1. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия устанавливается на 20\_\_ г. в размере \_\_\_\_\_.

4.2.2. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия пересматривается по согласованию сторон не реже одного раза в год.

4.2.3. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия определяется путем умножения суммы прибыли за вычетом из нее налогов, других обязательных платежей в бюджеты и средств, направленных на потребление, за расчетный период (год, квартал или другой период) на норматив вознаграждения от прибыли.

4.2.4. Вознаграждение снижается на \_\_\_\_\_ процентов от начисленного размера, если: \_\_\_\_\_

(указать предел отклонений показателей

от нормативных и конкретные причины)

4.2.5. Вознаграждение не выплачивается в случае:

(указать предел отклонений показателей от нормативных и конкретные причины)

4.2.6. Расчетным периодом для выплаты вознаграждения является \_\_\_\_\_.

(квартал, год или другой период)

Допускаются ежемесячные выплаты вознаграждения в виде аванса в размерах, не превышающих в совокупности \_\_\_\_\_ процентов предполагаемой суммы вознаграждения за расчетный период.

4.2.7. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия в расчете на год не может превышать 12 месячных должностных окладов.

4.2.8. Вознаграждение по нормативу от прибыли Предприятия выплачивается руководителю за счет и в пределах полученной прибыли за расчетный период.

4.2.9. Другие поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии, на Руководителя не распространяются.

Вариант 2. Установление вознаграждения в виде премии

4.2.1. Руководителю Предприятия устанавливается премия в размере \_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада.

4.2.2. Премия выплачивается в полном размере в случае:

\_\_\_\_\_.

(указывается перечень конкретных производственных, финансовых

и иных показателей, показателей качества продукции)

4.2.3. Премия снижается на \_\_\_\_\_ процентов от начисленного размера, если: \_\_\_\_\_

(указать предел отклонений показателей

от нормативных и конкретные причины)

4.2.4. Премия не выплачивается в случае: \_\_\_\_\_

(указать предел отклонений

показателей от нормативных и конкретные причины)

4.2.5. Расчетным периодом для выплаты премии является \_\_\_\_\_.

(месяц, квартал и другой период)

4.2.6. На Руководителя кроме премии распространяются следующие единовременные поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии:

\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные виды поощрения)

4.3. Руководителю устанавливаются следующие компенсационные выплаты (за исключением выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка) и выплаты социального характера, определенные Положением: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные виды и размеры, сроки выплат)

4.4. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные настоящим трудовым договором.

Все денежные выплаты Руководителю осуществляются за счет средств Предприятия.

4.5. Оплата труда Руководителю производится с периодичностью и в сроки, установленные на Предприятии.

4.6. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работникам Предприятия заработная плата Руководителю выплачивается после погашения задолженности по оплате труда работникам Предприятия.

4.7. Руководителю Предприятия устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

4.8. В период действия настоящего трудового договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования.

## 5. Ответственность сторон

5.1. Руководитель Предприятия несет ответственность по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка Руководителем Учредитель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Дисциплинарное взыскание может быть снято Учредителем до истечения года со дня его применения по инициативе Учредителя, просьбе самого Руководителя, а также по ходатайству представительного органа работников.

5.3. Руководитель может быть привлечен к ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Учредитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Изменение и расторжение трудового договора

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

6.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде. Кроме того, трудовой договор может быть расторгнут по решению Учредителя в случаях<sup>1</sup>:

6.2.1. Нарушений по вине Руководителя требований по охране труда, повлекших принятие должностными лицами федеральной инспекции труда решения о приостановлении работы организации, отдельных производственных подразделений и оборудования.

6.2.2. Невыполнения по итогам финансового года основных экономических показателей, утвержденных Предприятию.

6.2.3. Получения убытков Предприятием по итогам финансового года.

6.2.4. Задержки выплаты работникам заработной платы, иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами.

6.2.5. Образования задолженности Предприятия по уплате установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов, других обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

6.2.6. Неперечисления Учредителю части прибыли в соответствии с муниципальными правовыми актами \_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления

муниципального образования Московской области)

6.2.7. Сдачи в аренду или продажи недвижимого имущества Предприятия, передачи его в залог, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, товариществ, распоряжения этим имуществом иным способом (мена, дарение,



передача во временное пользование и другие способы) без согласия Учредителя и нарушения других обязательств, предусмотренных пунктом 3.1.8 настоящего трудового договора.

6.2.8. Необеспечения использования имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия.

6.2.9. Неиспользования по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение трех месяцев.

6.2.10. Предоставления \_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

недостоверных сведений о собственности, находящейся в хозяйственном ведении Предприятия, или непредставления этих сведений.

6.2.11. Необеспечения проведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке аудиторских проверок Предприятия.

6.2.12. Непредставления отчетности о работе Предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами \_\_\_\_\_,

(орган местного самоуправления муниципального образования Московской области) Уставом Предприятия.

6.2.13. Необеспечения государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, закрепленное за Предприятием, непредставления необходимых документов для ведения реестра имущества, находящегося в собственности \_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления

муниципального образования Московской области)

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Руководитель Предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.4. В случае расторжения трудового договора с Руководителем до истечения срока его действия по инициативе Учредителя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трех средних месячных заработков Руководителя.

## 7. Иные условия трудового договора

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами либо иного согласованного сторонами момента времени.

7.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Уставом Предприятия.

7.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Срок действия настоящего трудового договора \_\_\_\_\_.

(неопределенный срок или с указанием срока, но не более 5 лет)

8. Адреса Сторон и другие сведения \_\_\_\_\_:

(орган местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
 (адрес)

Предприятие: \_\_\_\_\_  
 (наименование предприятия, адрес)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
 (наименование должности)

\_\_\_\_\_  
 (наименование предприятия)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество руководителя)

Паспорт: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Трудовой договор подписан:

Руководитель:

от \_\_\_\_\_  
 (орган местного \_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ дата (число, месяц, год) \_\_\_\_\_ дата (число, месяц, год)

