**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.10.2017 № 91

с. Калинино

**Об утверждении Порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального унитарного предприятия**

В целях повышения эффективности работы муниципального унитарного предприятия, руководствуясь [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"](http://docs.cntd.ru/document/901834086), администрация Калининского сельского поселения Малмыжского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального унитарного предприятия, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области.

Глава администрации

сельского поселения Н.П. Карадуганов

Приложение

Утверждено

постановлением  
администрации Калининского сельского поселения

от 26.10.2017 № 91

**Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального унитарного предприятия**

1. Настоящий Порядок определяет единый подход к назначению на должность и освобождению от должности руководителя муниципального унитарного предприятия муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области, изменению заключенных с ними срочных трудовых договоров.  
 2. Руководитель муниципального унитарного предприятия назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Калининского сельского поселения Малмыжского района Кировской области.  
 3. На должность руководителя муниципального унитарного предприятия могут быть назначены граждане, отвечающие следующим квалификационным требованиям:  
 а) наличие среднего профессионального образования без предъявления стажа.  
 4. Руководитель муниципального унитарного предприятия назначается на должность без проведения конкурса.

5. Решение о назначении кандидата на должность руководителя принимается Главой администрации Калининского сельского поселения Малмыжского района Кировской области (далее-администрация сельского поселения) по результатам собеседования с кандидатом.

6. Кандидат на должность представляет заявление в администрацию сельского поселения для подготовки распоряжения о назначении на должность руководителя муниципального унитарного предприятия.  
 7. Издание распоряжения администрации сельского поселения о назначении на должность руководителя муниципального унитарного предприятия является основанием для заключения администрацией сельского поселения с руководителем муниципального унитарного предприятия срочного трудового договора.  
 8. Для заключения срочного трудового договора лицо, поступающее на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, представляет в администрацию сельского поселения следующие документы:  
 а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
 б) трудовую книжку;  
 в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  
 г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  
 д) документ об образовании;  
 е) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.   
 9. Срочный трудовой договор вступает в силу со дня подписания договора сторонами.  
 10. Срочный трудовой договор составляется в 2 (двух) экземплярах.  
 11. Изменения в срочный трудовой договор вносятся путем подписания сторонами дополнительных соглашений.  
 12. Освобождение от должности руководителя муниципального унитарного предприятия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в том числе настоящим Порядком.  
 13. Проект распоряжения администрации сельского поселения о назначении на должность и освобождении от должности руководителя муниципального унитарного предприятия, а также срочный трудовой договор подготавливаются специалистом администрации сельского поселения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_