



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18/10 _____ 2017 № 7775/10 _____

Об утверждении Положений и графика осуществления контроля муниципальным образованием городского округа Истра Московской области за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию городского округа Истра Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", постановлением Правительства Московской области от 28.12.2016 N 1005/44 "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)", в целях совершенствования правового регулирования, контроля и координации муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий), хозяйственных обществ, в которых городскому округу Истра Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), на основании Устава муниципального образования Истринский муниципальный район Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок назначения и освобождения от занимаемой должности руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых городскому округу Истра Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)

(приложение 1).

2. Утвердить положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) муниципального образования городской округ Истра Московской области (приложение 2).

3. Утвердить график осуществления контроля муниципальным образованием городского округа Истра Московской области за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию городского округа Истра Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (приложение 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Истринские Вести» и на официальном сайте администрации городского округа Истра в сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации городского округа Истра Разумикина Г.В.

Руководитель администрации
городского округа Истра

А.Г. Дунаев

Приложение 1 к постановлению
администрации городского округа Истра
от __18/10_2017 №_7775/10_____

Положение

о порядке назначения и освобождения от занимаемой должности руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых городскому округу Истра Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок назначения на должность (освобождения от должности) руководителей (генеральных директоров, директоров) муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) или хозяйственных обществ, в которых городскому округу Истра Московской области (далее - городской округ Истра) принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Московской области (далее - муниципальные предприятия и (или) хозяйственные общества), а также порядок взаимодействия органов администрации городского округа Истра при назначении на должность (освобождении от должности) указанных руководителей (далее - Порядок).

II. Назначение руководителей муниципальных предприятий или хозяйственных обществ

2. Отбор претендентов на должность руководителя (генерального директора, директора) муниципального предприятия или хозяйственного общества осуществляется органом администрации городского округа Истра, в

ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие или хозяйственное общество, из числа лиц, включенных в реестр аттестованных руководителей, формируемый Комитетом по управлению имуществом городского округа Истра Московской области (далее - КУИ городского округа Истра), в установленном порядке и отобранных на конкурсной основе.

В случае наличия в уставе муниципального предприятия и хозяйственного общества положений о конкурсном порядке отбора кандидатуры на должность руководителя определение кандидатуры руководителя осуществляется путем проведения конкурсных процедур, порядок проведения которых утверждается администрацией городского округа Истра.

3. Назначение на должности руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ городского округа Истра.

Орган администрации городского округа Истра, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие или хозяйственное общество, согласовывает предложения о кандидатуре руководителя муниципального предприятия и хозяйственного общества с заместителем руководителя администрации городского округа Истра, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие и хозяйственное общество, а также с органами, регулирующими финансовые и имущественные отношения в администрации городского округа Истра.

К указанному предложению прилагаются:

1) проект трудового договора, подготовленный кадровой службой администрации городского округа Истра, подписанный со стороны кандидата на должность руководителя муниципального предприятия или хозяйственного общества (в 3 экземплярах);

2) анкета кандидата;

3) справка о наличии (отсутствии) сведений о кандидате в реестре дисквалифицированных лиц, ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

4) обоснование выбора конкретной кандидатуры из реестра, указанного в пункте 2 настоящего Порядка;

5) расчет должностного оклада указанного руководителя.

При несогласии с кандидатурой на должность руководителя муниципального предприятия или хозяйственного общества, предложенной органом администрации городского округа Истра, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие или хозяйственное общество, в указанный орган администрации направляется письмо с указанием причин, препятствующих назначению данного кандидата на должность руководителя муниципального предприятия или хозяйственного общества и заключению трудового договора с этим кандидатом.

4. После получения согласований председатель КУИ городского округа Истра (учредитель) подписывает трудовой договор, руководитель администрации подписывает распоряжение о приеме на работу руководителя муниципального предприятия.

5. После издания распоряжения назначенный руководитель приступает к

работе со дня, определенного трудовым договором.

6. При избрании руководителя хозяйственного общества полученные согласования для избрания на должность направляются для рассмотрения и утверждения в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

III. Изменение трудовых договоров с руководителями

7. До окончания срока действия трудового договора с руководителем муниципального предприятия или хозяйственного общества в него могут вноситься изменения путем составления и подписания дополнительного соглашения к указанному трудовому договору. Орган администрации городского округа Истра, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие и (или) хозяйственное общество, во взаимодействии с кадровой службой муниципального унитарного предприятия подготавливает дополнительное соглашение, направляет и согласовывает его с заместителем руководителя администрации городского округа Истра, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие и (или) хозяйственное общество, а также с органами администрации, регулирующими финансовые и имущественные отношения в администрации городского округа Истра.

8. Изменение трудового договора с руководителем муниципального предприятия осуществляется на основании подписанного председателем КУИ городского округа Истра дополнительного соглашения к указанному трудовому договору по согласованию с органами администрации городского округа Истра, проводившими согласование трудового договора с руководителем муниципального предприятия.

Изменение трудового договора с руководителем хозяйственного общества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» с обязательным проведением процедуры согласования изменений с органами администрации городского округа Истра, проводившими согласование трудового договора с руководителем хозяйственного общества.

9. При несогласии органов администрации городского округа Истра с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем муниципального предприятия и (или) хозяйственного общества в орган администрации, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие и (или) хозяйственное общество, направляется письмо с указанием причин, препятствующих подписанию указанного дополнительного соглашения.

10. До истечения срока, на который был заключен трудовой договор с руководителем муниципального предприятия или хозяйственного общества, срок действия указанного договора может быть продлен путем заключения дополнительного соглашения к указанному трудовому договору в порядке, предусмотренном пунктами 7 и 8 настоящего Порядка.

11. Общий срок действия трудового договора в совокупности с учетом заключенных к нему дополнительных соглашений не может превышать пяти лет.

IV. Освобождение от занимаемой должности руководителей

12. Руководители муниципальных предприятий освобождаются от занимаемой должности руководителем администрации городского округа Истра (учредителем).

13. Проект распоряжения администрации городского округа Истра об освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального предприятия готовится по представлению органа администрации, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие.

14. К проекту распоряжения администрации городского округа Истра об освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального предприятия прилагаются:

1) обоснование освобождения от занимаемой должности с указанием оснований для прекращения трудового договора, предусмотренных статьями 77 и 278 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие выводы, сделанные в обосновании освобождения от занимаемой должности.

15. После принятия администрацией городского округа Истра распоряжения об освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального предприятия трудовой договор с указанным лицом расторгается.

16. Руководители хозяйственных обществ освобождаются от занимаемой должности в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» с обязательным проведением согласования в порядке, предусмотренном пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

Приложение 2 к постановлению
администрации городского округа Истра
от _____ 2017 № _____

Положение о порядке
проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных
предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Истра
Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Истра Московской области (далее - Положение).

2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:
руководители муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Истра Московской области (далее - муниципальное предприятие);
кандидаты на должности руководителей муниципальных предприятий (далее - кандидаты).

3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

4. Руководители муниципальных предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

5. Целями аттестации руководителей муниципальных предприятий являются:
объективная оценка деятельности руководителей муниципальных предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

оказание содействия в повышении эффективности работы муниципального предприятия;

стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных предприятий.

6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой распоряжением администрации городского округа Истра Московской области (далее по тексту - Аттестационная комиссия).

8. Документы по аттестации руководителей приобщаются к материалам личного дела.

II. Порядок проведения аттестации

9. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).

10. Очередная аттестация руководителя проводится не реже одного раза в три года. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.

11. Внеочередная аттестация руководителей проводится по решению учредителя при наличии обоснованных жалоб, неудовлетворительных результатов по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности муниципальных предприятий вне зависимости от даты последней аттестации.

12. Основанием для проведения аттестации руководителя является решение учредителя.

Для проведения аттестации органом администрации городского округа Истра, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие, на руководителя оформляется представление.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности муниципального предприятия.

Аттестуемый ознакомливается с представлением под роспись. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

13. Аттестация кандидата проводится перед назначением на руководящую должность. Орган администрации, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное унитарное предприятие (муниципальное предприятие), составляет представление на кандидата.

14. Кандидаты вправе представить в Аттестационную комиссию: рекомендации не более чем от трех руководителей, содержащие мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата на должность руководителя;

дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

15. Аттестационная комиссия принимает решение:

1) в отношении руководителя по результатам:

оценки управленческой компетентности руководителя на основе анализа развития вверенного ему муниципального предприятия;

оценки эффективности деятельности руководителя муниципального

предприятия за отчетный период, предшествующий дате проведения аттестации руководителя муниципального предприятия, в порядке, установленном положением об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Истра Московской области; квалификационных испытаний;

2) в отношении кандидата по результатам:
анализа опыта деятельности, профессиональных достижений;
квалификационных испытаний.

16. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и собеседования. Для кандидатов проводится собеседование по оценке готовности кандидата на должность руководителя муниципального предприятия.

17. Руководитель в процессе аттестации проходит тестирование один раз. Повторное тестирование возможно только по решению Аттестационной комиссии.

18. Аттестационные тесты составляются органами администрации, в ведомственном подчинении которых находятся муниципальные унитарные предприятия (муниципальные предприятия), на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем муниципального предприятия:

отраслевой специфики муниципального предприятия; правил и норм по охране труда и экологической безопасности; основ гражданского, трудового, налогового законодательства; основ управления муниципальным предприятием, финансового аудита и планирования; основ маркетинга.

19. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

20. Аттестуемый присутствует на заседании Аттестационной комиссии.

21. По аттестуемым, прошедшим аттестационные процедуры, Аттестационная комиссия принимает решение в соответствии с настоящим Положением.

22. Информация о дате, месте и времени заседания Аттестационной комиссии доводится секретарем Аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее чем за семь рабочих дней до ее начала.

23. В случае невозможности присутствия аттестуемого на заседании Аттестационной комиссии он должен уведомить об этом секретаря Аттестационной комиссии в срок не позднее чем за два рабочих дня до назначенной даты аттестации.

24. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются в соответствии с графиком работы Аттестационной комиссии.

25. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать трех месяцев.

26. По письменному заявлению аттестуемого при наличии уважительных причин срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

III. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

27. Состав Аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации городского округа Истра Московской области.

28. В состав Аттестационной комиссии входят:

председатель;
заместитель председателя;
секретарь;
члены Аттестационной комиссии.

К работе комиссии привлекаются эксперты с правом совещательного голоса.

29. Председатель Аттестационной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
формирует решения Аттестационной комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

30. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

31. Секретарь:

обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов;
обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;

сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;

представляет результаты экспертизы по итогам аттестационных процедур;

ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии; готовит проекты приказов по результатам аттестации; готовит выписки из приказов по каждому аттестуемому для передачи их учредителю.

32. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

33. По результатам аттестационных процедур Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует должности "руководитель";

соответствует должности "руководитель" с учетом рекомендаций;

не соответствует должности "руководитель".

34. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения руководителя муниципального унитарного предприятия (муниципального предприятия) в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, если коллективным договором не установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе учредителя.

IV. Регламент работы Аттестационной комиссии

35. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по Графику проведения заседаний Аттестационной комиссии.

36. График проведения аттестации разрабатывается Аттестационной комиссией, утверждается главой городского округа Истра Московской области и доводится до сведения каждого аттестуемого и органа администрации, в

ведомственном подчинении которого находится муниципальное унитарное предприятие (муниципальное предприятие), не позднее чем за месяц до начала проведения аттестации.

37. В графике указываются:

дата и время проведения аттестации;

дата представления в комиссию необходимых документов.

38. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

39. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка, иная уважительная причина), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

40. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

41. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю муниципального предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией.

Выписка из протокола комиссии приобщается к личному делу руководителя муниципального предприятия.

42. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных предприятий рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 3 к постановлению
администрации городского округа Истра
от _____ 2017 № _____

График

Осуществления контроля муниципальным образованием городского округа Истра Московской области за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию городского округа Истра Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства

N п/п	Наименование мероприятия по осуществлению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Предоставление на утверждение инвестиционных программ муниципальными унитарными предприятиями (муниципальными предприятиями) или хозяйственными обществами, в которых муниципальному образованию принадлежит доля, обеспечивающая		Администрация городского округа Истра Московской области

	положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) (далее - муниципальные предприятия и (или) хозяйственные общества), осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения		
1.1	В сфере теплоснабжения	До 15 апреля года, предшествующего периоду начала ее реализации	Руководитель муниципального предприятия
1.2	В сфере водоснабжения и водоотведения (в том числе техническое задание)	До 1 апреля года, предшествующего периоду начала ее реализации	Руководитель муниципального предприятия
2	Предоставление проекта плана ФХД муниципального предприятия на утверждение в администрацию муниципального образования Московской области	До 1 июля года, предшествующего планируемому году	Руководитель муниципального предприятия
3	Рассмотрение и утверждение плана ФХД муниципального предприятия	В течение 30 дней с момента представления проекта плана ФХД	Администрация городского округа Истра Московской области
4	Проведение ежегодной актуализации схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения	Не позднее 15 апреля года, предшествующего году, на который актуализируется схема	Администрация городского округа Истра Московской области
5	Согласование в рамках полномочий с Министерством жилищно-коммунального хозяйства Московской области, Комитетом по ценам и тарифам Московской области, рассмотрение и утверждение скорректированного плана ФХД муниципального предприятия, осуществляющего	После утверждения тарифа, но не позднее 5 марта планируемого года	Администрация городского округа Истра Московской области

	регулируемые виды деятельности		
6	Предоставление на утверждение инвестиционных программ муниципальных предприятий или хозяйственных обществ, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения и предложений об установлении тарифов	До 1 мая года, предшествующего периоду начала ее реализации	Руководитель муниципального предприятия. Администрация городского округа Истра Московской области
7	Предоставление ежеквартального отчета об исполнении плана ФХД в администрацию муниципального образования Московской области	До 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Руководитель муниципального предприятия
8	Рассмотрение квартальных отчетов об исполнении плана ФХД	Не позднее 30 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом	Администрация городского округа Истра Московской области
9	Предоставление годового отчета об исполнении плана ФХД на утверждение в администрацию муниципального образования Московской области	Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным годом	Руководитель муниципального предприятия
10	Предоставление в администрацию муниципального образования Московской области информации об изменениях учетной политики на год, следующий за отчетным	Не позднее 20 декабря текущего года	Руководитель муниципального предприятия
11	Проведение администрацией муниципального образования Московской области контроля за наличием в учетной политике положений о раздельном учете затрат по регулируемым видам	В течение 10 дней после предоставления руководителем муниципального предприятия информации об	Администрация городского округа Истра Московской области

	деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения	изменениях учетной политики на год, следующий за отчетным	
12	Проведение работы Балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ	Ежеквартально	Администрация городского округа Истра Московской области
13	Предоставление отчетов о выполнении инвестиционных программ муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения, о выполнении инвестиционных программ за предыдущий квартал	Ежеквартально не позднее чем через 45 дней после окончания отчетного квартала	Руководитель муниципального предприятия, администрация городского округа Истра Московской области
14	Предоставление отчетов о выполнении инвестиционных программ муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения, и достижения плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности за предыдущий год	Ежегодно до 1 мая года, следующего за отчетным	Руководитель муниципального предприятия, администрация городского округа Истра Московской области
15	Корректировка плана ФХД муниципального предприятия:		
15.1	Не осуществляющего регулируемые виды деятельности	До 15 декабря года, предшествующего планируемому	Руководитель муниципального предприятия, администрация

			городского округа Истра Московской области
15.2	Осуществляющего регулируемые виды деятельности	В течение года не чаще чем раз в квартал (при условии, что показатели и расходы, учтенные при утверждении тарифа, изменению не подлежат), последняя корректировка до 31 октября планируемого года	Руководитель муниципального предприятия, администрация городского округа Истра Московской области