Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска

№ 44 (368) • ОКТЯБРЬ • 2015

14.10.2015 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернет-версия: http://www.snzadm.ru/

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 06 октября 2015 № 1285
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 21.04.2015 № 538 1

от 12 октября 2015 № 1305
Об изменении способа сбора бытовых отходов от населения в микрорайонах 7, 19 ул. Гречишникова г. Снежинска 1

от 13 октября 2015 № 1310
Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ 3

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа
Объявление конкурсной комиссии администрации города Снежинска 4

Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 06 октября 2015 № 1285

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 21.04.2015 № 538

В целях совершенствования отношений по реализации постановления администрации Снежинского городского округа от 21.04.2015 № 538 «О мерах по реализации муниципальной Программы «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. » на 2015 год», руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Порядок оказания единовременной (адресной, социальной) материальной помощи ветеранам для ремонта жилых помещений ветеранов в сумме, установленной проектно-сметной документацией, включая расходы по составлению ПСД, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 21.04.2015 № 538 «О мерах по реализации муниципальной Программы «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. » на 2015 год» (далее — Порядок):

1) изложить пункт 1 раздела I Порядка в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия выплаты единовременной (адресной, социальной) материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. для ремонта жилых помещений ветеранов в сумме, установленной проектно-сметной документацией, включая расходы по составлению ПСД, за счет средств местного бюджета в соответствии с п. 2.8 раздела II муниципальной Программы «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. » на 2015 год, а также порядок взаимодействия между Муниципальным казённым учреждением «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — УСЗН г. Снежинска), Муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения города Снежинска» (далее — МУ «КЦСОН»), обслуживающими организациями Снежинского городского округа и юридическими лицами, осуществляющими замену оконных блоков (далее — обслуживающие организации)».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации
Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 12 октября 2015 № 1305

Об изменении способа сбора бытовых отходов от населения в микрорайонах 7, 19 ул. Гречишникова г. Снежинска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.1.2.1002–00 «Санитарно-эпидемиологические требования к жилым зданиям и помещениям», утвержденными Главным государственным врачом Российской Федерации 15.12.2000, Порядком обращения с отходами производства и потребления на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 01.07.2009 № 95, в целях более эффективного сбора бытовых отходов, руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схемы размещения контейнерных площадок на территории микрорайонов 7, 19 и ул. Гречишникова (прилагаются).

2. Разрешить обществу с ограниченной ответственностью «Движение» устройство контейнерных площадок и установку на них контейнеров в соответствии с прилагаемой схемой.

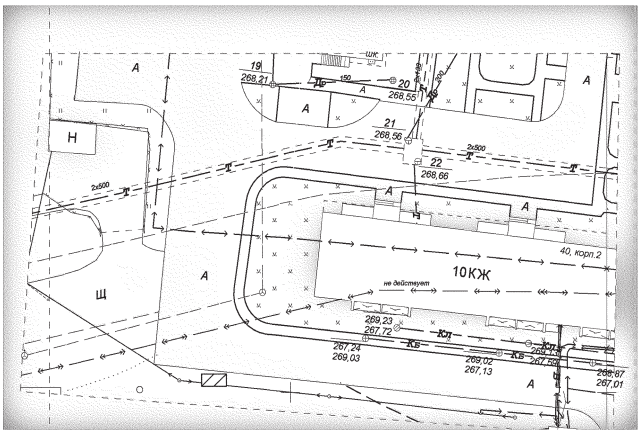
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Исполняющий обязанности главы администрации
Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 12. 10. 2015 № 1305

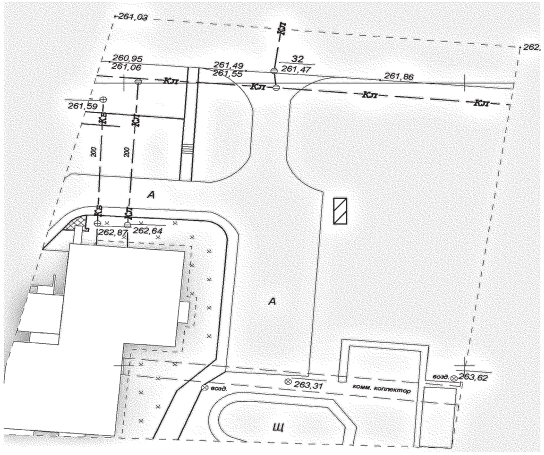
Схема размещения контейнерной площадки
ул. Победы д.40/1, д. 40/2



[/////] — контейнерная площадка, расположена более 20 м от дома

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 12. 10. 2015 № 1305

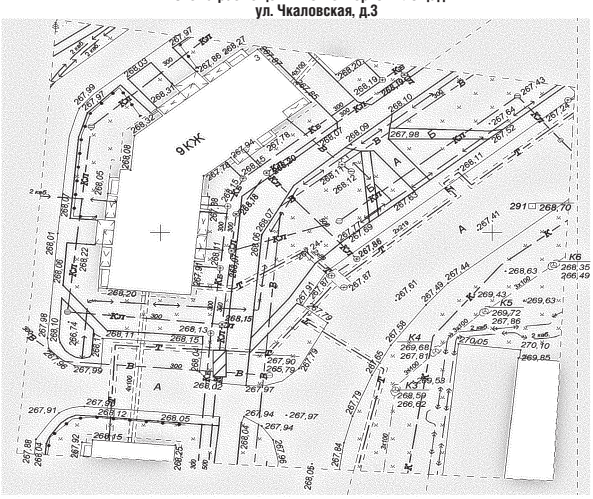
Схема размещения контейнерной площадки
ул. Забабахина, д.42



[/////]— контейнерная площадка, расположена более 20 м от дома

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 12. 10. 2015 № 1305

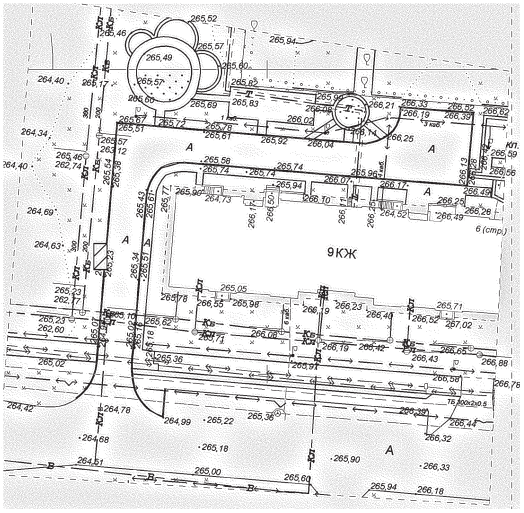
Схема размещения контейнерной площадки
ул. Чкаловская, д.3



[/////] — контейнерная площадка, расположена в 11 м от дома 3 и 14 м от дома 1 в соответствии с актом

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 12. 10. 2015 № 1305

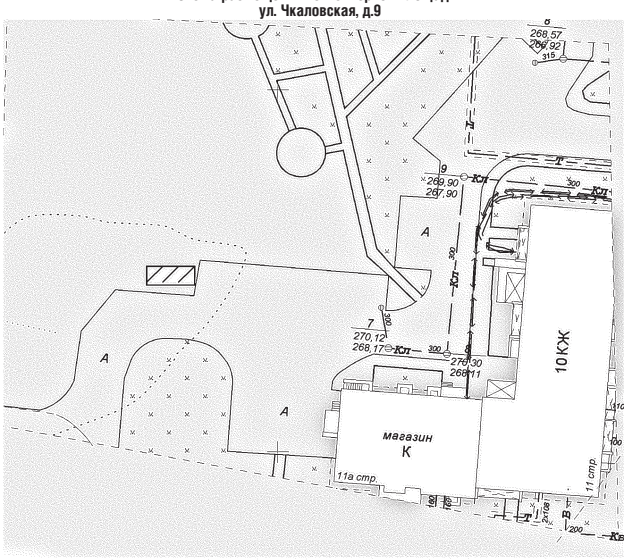
Схема размещения контейнерной площадки
ул. Чкаловская, д.1 А



[/////] — контейнерная площадка, расположена в 12 м от дома в соответствии с актом

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 12. 10. 2015 № 1305

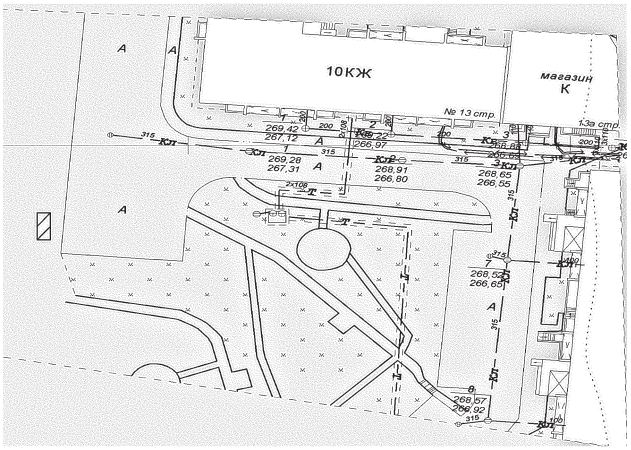
Схема размещения контейнерной площадки
ул. Чкаловская, д.9



[/////]— контейнерная площадка, расположена более 20 м от дома

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 12. 10. 2015 № 1305

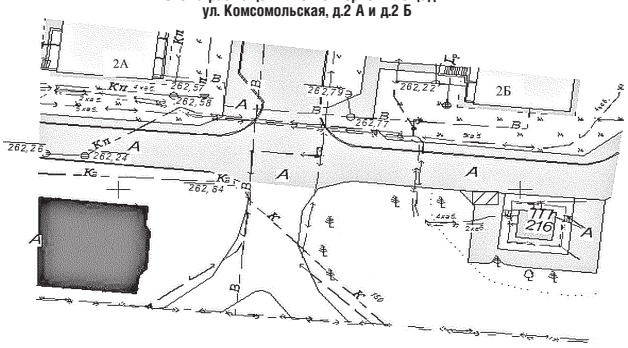
Схема размещения контейнерной площадки
ул. Чкаловская, д.13



[/////] — контейнерная площадка, расположена более 20 м от дома

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 12. 10. 2015 № 1305

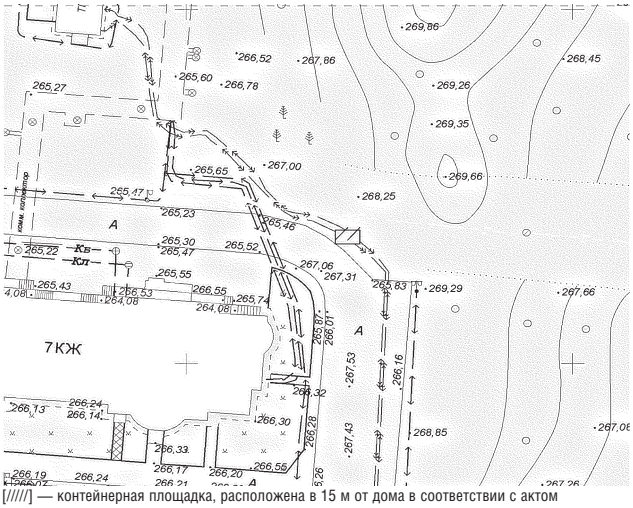
Схема размещения контейнерной площадки
ул. Комсомольская, д.2 А и д.2 Б



[/////] — контейнерная площадка, расположена более 20 м от дома

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
От 12. 10. 2015 № 1305

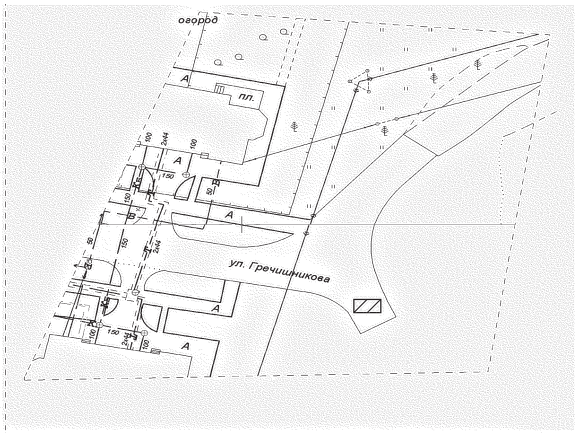
Схема размещения контейнерной площадки
ул. Мира, д. 19



[/////] — контейнерная площадка, расположена в 15 м от дома в соответствии с актом

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
От 12. 10. 2015 № 1305

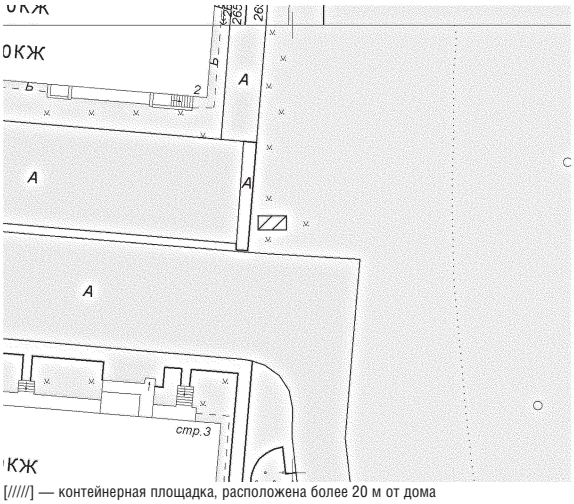
Схема размещения контейнерной площадки
ул. Гречишникова



[/////] — контейнерная площадка, расположена более 20 м от дома

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 12. 10. 2015 № 1305

Схема размещения контейнерной площадки
ул. Мира 19



[/////] — контейнерная площадка, расположена более 20 м от дома

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 12. 10. 2015 № 1305

Схема размещения контейнерной площадки
ул. Мира 21

[/////] — контейнерная площадка, расположена более 20 м от дома

Администрация Снежинского городского округа постановление от 13 октября 2015 № 1310

Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения достижения целей и задач социально-экономического развития города, на основании статьи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление главы города Снежинска Челябинской области от 05.03.2010 № 303 «Об утверждении Положения «О критериях оценки и порядке определения эффективности реализации целей и задач, поставленных перед субъектами бюджетного планирования, получателем бюджетных средств в муниципальном образовании «Город Снежинск».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации
Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 13. 10. 2015 № 1310

ПОРЯДОК
проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ

1. Настоящий Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ (далее — Порядок) определяет процедуру проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ.

Для целей настоящего Порядка под эффективностью понимается соотношение результата реализации муниципальной программы к затратам, расходам, обеспечившим его получение.

2. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ представляет собой алгоритм оценки фактической эффективности муниципальных программ по итогам их реализации и должен быть основан на оценке результативности муниципальных программ с учетом объема ресурсов, направленных на их реализацию, а также реализовавшихся социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития города Снежинска.

3. Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится главным распорядителем средств бюджета города Снежинска (далее — главный распорядитель), распорядителем средств бюджета (далее — распорядитель) и (или) получателем средств бюджета (далее — получатель).

Информация о результатах оценки эффективности реализации муниципальных программ за отчетный финансовый год предоставляется в Комитет экономики администрации города Снежинска (далее — Комитет экономики) в срок до 01 марта года, следующего за отчетным по форме, согласно Приложению 1 к Порядку, заполненной в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ (Приложение 2) на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Комитет экономики готовит сводную информацию о результатах оценки эффективности реализации муниципальных программ по форме, согласно Приложению 1 к Порядку и представляет в муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Снежинского городского округа» в срок до 30 марта года, следующего за отчетным, для направления одновременно с отчетом об исполнении местного бюджета в Контрольно-счетную палату города Снежинска и Собрание депутатов города Снежинска.

5. Для оценки эффективности реализации муниципальных программ применяются целевые показатели.

6. Критериями оценки эффективности реализации муниципальных программ являются:
— достижение плановых индикативных показателей;
— полнота использования бюджетных средств.

7. Оценка эффективности будет тем выше, чем выше уровень достижения индикативных показателей и меньше уровень использования средств бюджета.

8. Оценка эффективности реализации муниципальных программ должна учитывать:
1) степень достижения целей и решения поставленных задач;
2) степень соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета города Снежинска (далее — средств бюджета);
3) степень реализации мероприятий (достижения ожидаемых конечных результатов, установленных значений целевых показателей).

9. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы могут быть сделаны следующие выводы:
1) эффективность реализации муниципальной программы снизилась по сравнению с предыдущим годом;
2) эффективность реализации муниципальной программы осталась на уровне предыдущего года;

3) эффективность реализации муниципальной программы повысилась по сравнению с предыдущим годом;

4) о необходимости сокращения на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию или о необходимости досрочного прекращения реализации муниципальной программы в целом, начиная с очередного финансового года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В _____ ГОДУ

_____
(наименование субъекта бюджетного планирования, получателя бюджетных средств)

Показатели	Достижение индикативных показателей за отчетный год			Коэфф. достижения индикативного показателя	Использование средств бюджета, тыс. руб.		Коэфф. использования средств бюджета	Эффективность реализации муниципальных программ	Причины отклонений
	план	факт	отклонение (+, —)		план	факт			
1	2	3	4 = 3–2	5 = 3/2	6	7	8 = 7/6	9 = 5/8	10
Местный бюджет									
1 направление деятельности									
1 показатель 1 направления									
2 показатель 1 направления									
i-й показатель 1 направления									
доля расходов по данному направлению в общем объеме полученных средств									
Итого по 1 направлению									
N направление деятельности									
1 показатель N направления									
2 показатель N направления									
i-й показатель N направления									
доля расходов по данному направлению в общем объеме полученных средств									
Итого по N направлению									
Итого местный бюджет									
Областной (федеральный) бюджет									
1 направление деятельности									
1 показатель 1 направления									
2 показатель 1 направления									
i-й показатель 1 направления									
доля расходов по данному направлению в общем объеме полученных средств									
Итого по 1 направлению									
N направление деятельности									
1 показатель N направления									
2 показатель N направления									
i-й показатель N направления									
доля расходов по данному направлению в общем объеме полученных средств									
Итого по N направлению									
Итого областной (федеральный) бюджет									
ВСЕГО									

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ

МЕТОДИКА
оценки эффективности реализации муниципальных программ

Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится по двум направлениям:
оценка достижения плановых целевых показателей;
оценка полноты использования средств бюджета.

Оценка достижения плановых целевых показателей (ДИП) по каждому направлению расходования средств бюджета (i) рассчитывается по формуле:

$$ДИПi = \frac{(Ф1/П1 + Ф2/П2 + \ldots + Фi/Пi)}{i}, \text{ где:}$$

i — количество целевых показателей по данному направлению расходования средств бюджета;
Фi — фактическое значение i-го целевого показателя за рассматриваемый период;
Пi — планируемое значение достижения i-го целевогоо показателя за рассматриваемый период.

Оценка полноты использования средств бюджета на реализацию муниципальных программ (ПИБС) (уровень использования средств бюджета) по каждому направлению расходования средств бюджета (i) рассчитывается по формуле:

$$ПИБСi = \frac{(Ф1/П1 + Ф2/П2 + \ldots + Фi/Пi)}{i}, \text{ где:}$$

Фi — фактическое использование средств бюджета по i-му направлению расходования средств бюджета в рассматриваемом периоде;
Пi — планируемые расходы бюджета по i-му направлению расходования средств бюджета в рассматриваемом периоде.

Оценка эффективности использования средств бюджета по i-му мероприятию расходования средств бюджета (Oi) в рассматриваемом периоде рассчитывается по формуле:

Oi = ДИПi/ПИБСi.

Примечание: При расчете показателей, которые характеризуют положительную тенденцию своим снижением (например: снижение массы загрязняющих веществ, снижение смертности, снижение правонарушений, снижение заболеваемости и др.), расчет производится путем деления

планового значения на фактическое (Пi/Фi) для включения в формулу ДИПi и ПИБСi, а при нулевом фактическом показателе — оценка достижения планового индикативного показателя считается равной 1.

Оценка эффективности реализации муниципальных программ (Омп) рассчитывается по формуле:
Омп = O1 x Д1 + O2 x Д2 + … + Oi x Дi, где:
Дi — доля расходов на i-ое направление расходования средств бюджета в общем объеме расходов распорядителя и (или) получателя бюджетных средств;
Oi — оценка использования средств бюджета по i-му направлению расходования средств бюджета.

Эффективность реализации муниципальных программам в рассматриваемом периоде определяется по полученным результатам:

Значение Омп	Эффективность реализации муниципальных программ
более 1,4	очень высокая эффективность реализации муниципальных программ (значительно превышает целевое значение)
от 1 до 1,4	высокая эффективность реализации муниципальных программ (превышение целевого значения)
от 0,5 до 0,999	низкая эффективность реализации муниципальных программ (не достигнуто целевое значение)
менее 0,5	крайне низкая эффективность реализации муниципальных программ (целевое значение исполнено менее чем наполовину)

Администрация Снежинского городского округа

Объявление конкурсной комиссии администрации города Снежинска

В соответствии с распоряжением администрации Снежинского городского округа от 12 октября 2015 года № 417-р «Об объявлении конкурса» конкурсная комиссия объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального предприятия муниципального образования «Город Снежинск» «Снежинские бани» (далее — «Снежинские бани»)

Квалификационные требования:

— образование: высшее профессиональное;
— стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

Документы для участия в конкурсе принимаются в отделе кадров администрации города Снежинска секретарем конкурсной комиссии с 15 октября по 10 ноября 2015 года по адресу: ул. Ленина, дом 30, третий подъезд, 2 этаж, кабинет № 1. Время приёма: ежедневно, в рабочие дни с 8.30. до 12.00 и с 15.00 до 17.30.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:
1. личное заявление (в произвольной форме);
2. анкету (бланк анкеты получить в отделе кадров администрации в каб. № 1);
3. фотографию (3х4 –1 шт.);
4. копию паспорта или документа, удостоверяющего личность, заверенную кадровой службой по месту работы или нотариально;
5. копии документов, подтверждающих профессиональное образование;
6. копию трудовой книжки, заверенную службой кадров по месту работы, либо трудовую книжку;
7. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего исполнению должностных обязанностей.

Конкурсант также вправе представить в комиссию рекомендательные письма, копии документов о присвоении учёного звания, степени, заверенные службой кадров или нотариально; документы о повышении квалификации по специализации вакантной должности.

Конкурс состоится 16 ноября 2015 года в 10.00 часов в здании администрации города Снежинска (ул. Свердлова, дом 24 кабинет № 208).

Форма проведения конкурса — открытая, то есть оценка конкурсантов, проводится на основании представленных документов и результатов собеседования.

Справки по вопросам проведения конкурса можно получить в отделе кадров администрации в кабинетах № 1, 2 или по телефону 2–34–95.

Проект трудового договора

АДМИНИСТРАЦИЯ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №
с директором муниципального предприятия
муниципального образования «Город Снежинск» «Снежинские бани»

Представитель муниципального образования «Город Снежинск», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице исполняющего обязанности главы администрации Снежинского городского округа Игоря Ильича Сапрыкина, действующего на основании Устава муниципального образования «Город Снежинск» (Свидетельство о регистрации № ru 743100002015001 от 27 мая 2015 года) и решения Собрания депутатов города Снежинска от 26.09.20015 № 6, с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее — «Договор») о нижеследующем:

1.1. В соответствии с результатами конкурса (распоряжение администрации города Снежинска от _____ №_____) работодатель назначает _____ на должность директора муниципального предприятия муниципального образования «Город Снежинск» «Снежинские бани», (далее по тексту — Предприятие) и поручает ему выполнение обязанностей в соответствии с условиями настоящего Договора, Уставом предприятия и действующим законодательством РФ.

1.2. В круг основных обязанностей Руководителя входит деятельность по управлению Предприятием в соответствии с Уставом Предприятия и действующим законодательством РФ.

1.3. Настоящий Договор заключен сроком по __ _____ 2015 года.

1.4. В своей работе Руководитель подконтролен и подотчетен Работодателю.

1.5. Работа на Предприятии по настоящему Договору является основным местом работы Руководителя.

1.6. За выполнение предусмотренной настоящим Договором работы Руководителю устанавливается:

— должностной оклад — от 19 800 до 22 000 рублей с учетом повышающего коэффициента 1,2;

— ежемесячная премия по результатам профессиональной деятельности устанавливается с учетом финансового положения предприятия в виде фиксированной суммы в трудовом договоре с Руководителем и выплачивается одновременно с заработной платой, без оформления дополнительного распоряжения администрации, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде;

— районный коэффициент — 1,3 к заработной плате.

Указанные выплаты относятся на себестоимость предприятия.

Основными показателями ежемесячного премирования по результатам профессиональной деятельности являются:

— добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;
— отсутствие дисциплинарных взысканий;
— отсутствие обоснованных жалоб на деятельность Руководителя;
— обеспечение условий по соблюдению на предприятии требований трудового законодательства, норм охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, а также бережное отношение к имуществу организации

Руководитель, допустивший в истекшем месяце неисполнение одного или нескольких вышеуказанных показателей, может быть лишен ежемесячной премии полностью или частично на основании распоряжения администрации города.

Руководителю, на основании распоряжения администрации могут быть произведены другие выплаты, предусмотренные Положением «Об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Снежинска».

1.7. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

1.8. Руководителю предоставляется:

— ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней;

— дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 12 (двенадцать) календарных дней.

1.9. Компенсация командировочных расходов и другие компенсации производятся Руководителю на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.10. Руководитель подлежит обязательному социальному, пенсионному и медицинскому страхованию, которое осуществляется в соответствии с действующими нормативными актами РФ.

1.11. Все выплаты, предусмотренные разделом 1.6–1.10 настоящего Договора, производятся за счет средств Предприятия.

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА
2.1 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ.

2.1.1. Деятельность Руководителя должна способствовать успешному развитию Предприятия, достижению целей его создания, повышению результатов его финансово-хозяйственной деятельности, качественному обслуживанию юридических и физических лиц при выполнении работ и оказании услуг Предприятием.

2.1.2. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия, действует на основе единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом муниципального образования «Город Снежинск» к ведению других органов.

2.1.3. В соответствии со своими должностными обязанностями Руководитель имеет право:

1. Без доверенности совершать от имени Предприятия действия, отнесенные к его компетенции;
2. Представлять интересы Предприятия в различных органах и организациях;
3. Заключать от имени Предприятия гражданско-правовые договоры;
4. Выдавать доверенности на представление интересов Предприятия;
5. Открывать расчетный и другие банковские счета Предприятия;
6. Издавать приказы и давать указания обязательные для исполнения всеми работниками Предприятия;
7. Определять и утверждать структуру и штатное расписание Предприятия;
8. Определять систему оплаты труда и размеры заработной платы работников Предприятия на основании локальных нормативных актов Предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Федерации и нормативных актов органов местного самоуправления;
9. Поручать в пределах предоставленных ему прав выполнение отдельных функций по управлению деятельностью Предприятия иным должностным лицам Предприятия;
10. Определять в установленном законодательством порядке состав и объем сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Предприятия;
11. Осуществлять прием, увольнение работников Предприятия, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности, применять меры поощрения, а также пользоваться иными правами работодателя в отношении работников Предприятия.

2.1.4. Руководитель не имеет право занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в органах государственной власти, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности руководителя, а также принимать участие в забастовках..

2.1.5. Руководитель обязан:

1. Соблюдать требования законодательства РФ;
2. Добросовестно выполнять все условия настоящего Договора и Устава Предприятия, решения Работодателя и уполномоченных им лиц, принятых в соответствии с их компетенцией, требования локальных нормативных актов Предприятия, иные требования, предусмотренные действующим законодательством РФ и Уставом Предприятия.
3. Обеспечивать успешное развитие Предприятия, достижение целей его создания, качественное обслуживание юридических и физических лиц при выполнении работ и оказании услуг Предприятием;
4. Обеспечивать ведение бухгалтерского учета на Предприятии, своевременную уплату налогов в порядке, установленном действующим законодательством;
5. Организовывать финансово-хозяйственную деятельность Предприятия, в соответствии с действующим законодательством, разрабатывать и обеспечивать выполнение экономических программ деятельности Предприятия, разрабатываемых Руководителем по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и курирующим заместителем главы администрации;
6. Обеспечивать выполнение обязательств Предприятия перед бюджетом, заказчиками, иными кредиторами и контрагентами Предприятия;
7. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка и иные, необходимые для обеспечения деятельности Предприятия, документы;
8. Согласовывать с Работодателем кандидатуру для назначения на должность главного бухгалтера Предприятия, трудовой договор с ним, внесение в него изменений, а также основания расторжения договора;
9. Обеспечивать содержание имущества в надлежащем состоянии, его сохранность и целевое рациональное использование в соответствии с действующим законодательством;
10. Обеспечивать соблюдение дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, противопожарной и санитарно-противоэпидемической безопасности, а также требований законодательства об охране окружающей среды, иных обязательных для исполнения требований соответствующих нормативных правовых актов РФ;
11. Отчитываться за выполнение производственной программы Предприятия, а также за выполнение финансово-экономических показателей перед Комитетом экономики администрации и Комитетом по управлению имуществом по соответствующей форме и в установленные сроки;
12. Принимать вверенное ему Предприятие по акту приема-передачи;
13. Обеспечивать защиту сведений, составляющих в соответствии с принятым на Предприятии локальным нормативным актом коммерческую или служебную тайну;
14. Своевременно изучать, правильно применять на практике законодательство РФ;
15. Организовывать эффективную работу своих сотрудников, оказывать им помощь и содействие в выполнении трудовых обязанностей, повышении квалификации, улучшении материальных и бытовых условий;
16. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
17. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении правонарушения в интересах или от имени организации.

2.1.6. В случае, когда Руководитель имеет личный финансовый интерес в сделке, стороной которой является или намеревается быть Предприятие, а также в случае иного противоречия интересов в отношении существующей или предполагаемой сделки, он обязан получить письменное согласие Работодателя.

Руководитель Предприятия признается заинтересованным в совершении сделки в случаях, если он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

— являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным Предприятием;

— владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и

более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

— занимают должности в органах управления юридического лица,

являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием.

2.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

2.2.1.Работодатель имеет право:

1. Осуществлять контроль за деятельностью Руководителя в части использования имущества, закрепленного за Предприятием и за результатами его финансово-хозяйственной деятельности в целом;
2. Проводить плановые и внеплановые проверки деятельности Предприятия (инвентаризация имущества, документальные проверки, проверки бухгалтерской отчетности, независимые аудиторские проверки за счет Предприятия, но не более 1 раза в год);
3. Оценивать качество выполнения Руководителем своих обязанностей по Договору;
4. Осуществлять поощрения Руководителя и накладывать на него дисциплинарные взыскания;
5. Принимать, в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения Руководителем решения.

2.2.2. Работодатель обязан:

1. Не вмешиваться в текущую производственно-хозяйственную деятельность Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, решениями органов местного самоуправления, Уставом Предприятия, настоящим Договором, а также при причинении Руководителем своим действием или бездействием вреда Предприятию;
2. Согласовывать прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним трудового договора, его изменение и прекращение;
3. В случае расторжения Договора по п. 4 статьи 81 (смена собственника имущества организации), п. 5 статьи 83 (в связи с признанием работника полностью не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением), а также п. 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействий) выплатить Руководителю компенсацию в размере 3-х средних месячных заработков;
4. В случае смерти Руководителя его семье выплатить единовременную компенсацию в размере 3-х должностных окладов с начислением районного коэффициента;
5. Пользоваться иными правами и нести обязанности в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.
ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

3.2. Решение о привлечении Руководителя к дисциплинарной или материальной ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, в том числе за причинение ущерба Предприятию, принимается Работодателем по своей инициативе или по представлению курирующего заместителя главы города. Привлечение Руководителя к другим видам ответственности осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

В период действия дисциплинарного взыскания премия и иные виды материального поощрения Руководителю не начисляются и не выплачиваются.

3.3. Руководитель не несет ответственности за отрицательные последствия, вызванные неправомерными действиями Работодателя, иных органов, имеющих право давать обязательные для исполнения Руководителем указания, если отрицательные последствия были вызваны исполнением Руководителем обязательных для него указаний.

3.4. Руководитель не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

3.5. Руководитель возмещает ущерб, причиненный Предприятию, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ о труде.

Ответственность в полном размере причиненного ущерба может быть возложена на Руководителя в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

3.6. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения Руководителя, по соответствующим основаниям, налагается распоряжением Работодателя.

3.7. Споры, связанные с исполнением, изменением, прекращением настоящего Договора, по которым стороны не пришли к общему решению, разрешаются судом.

4. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, и вступает в силу с _____ 2015 года.

4.2. Изменение условий настоящего Договора производится путем принятия сторонами дополнительных соглашений (которые после их подписания составляют неотъемлемую часть настоящего Договора), а также по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ о труде, а также по дополнительным основаниям, предусмотренным настоящим Договором, а именно:

1. За нанесение материального ущерба Предприятия вследствие ненадлежащего содержания имущества, его порчи, недостачи, утраты либо не целевого использования;
2. За невыполнение указания или распоряжения Работодателя, принятых в пределах его компетенции;
3. За слабый контроль за работой подчиненных, вследствие чего Предприятию был нанесен материальный ущерб;
4. За невыполнение требований Трудового Кодекса Российской Федерации и других нормативно-правовых актов о наличии на Предприятии локальной нормативно-правовой базы, содержащей нормы трудового права;
5. За необеспечение соблюдения правил техники безопасности и охраны труда, повлекшие стойкое повреждение здоровья работника Предприятия;

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Права и обязанности по настоящему Договору не могут быть переданы третьим лицам.

5.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:
— один находится у Работодателя (в отделе кадров администрации);
— второй — у Руководителя.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Руководитель:	Работодатель:
	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул.Свердлова,24 ИНН 7423004168
Паспорт	
Руководитель:	Работодатель:
_____/_____/	_____/И. И. Сапрыкин/

Один экземпляр Трудового договора получил _____/_____/

_____
(дата)

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 06 октября 2015 № 1285
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 21.04.2015 № 538 1

от 12 октября 2015 № 1305
Об изменении способа сбора бытовых отходов от населения в микрорайонах 7, 19 ул. Гречишникова г. Снежинска 1

от 13 октября 2015 № 1310
Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ 3

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа
Объявление конкурсной комиссии администрации города Снежинска 4

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.
Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.
Главный редактор О. П. Карпов. № 44 (368) 2015 г. Интернет-версия: http://www.snzadm.ru. Подписной индекс: 24103.
Время и дата подписания в печать по графику – 12-00 14.10.2015 г., фактически – 12-00 14.10.2015 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно.
Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (350146) 3-24-74, 3-61-46.
Типография ООО "ФИРМА ОРКОЛ", г. Снежинск, б. Циолковского, 7а.