



## **СОВЕТ МИНИСТРОВ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «19» декабря 2017 года № 794/17

г. Луганск

#### **О внесении изменений в нормативные правовые акты, утвержденные постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 19.05.2015 № 02-04/142/15**

В соответствии со статьями 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Внести изменения в Порядок назначения руководителей государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики, заключения и расторжения с ними трудовых договоров и порядок их аттестации, утвержденный постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 19.05.2015 № 02-04/142/15 «О вопросах деятельности государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики» (с изменениями, внесенными постановлениями Совета Министров Луганской Народной Республики от 01.12.2015 № 02-04/362/15, от 26.01.2016 № 35, от 02.02.2016 № 47, от 09.03.2016 № 99, от 29.03.2016 № 139, от 13.06.2017 № 330/17), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Внести изменения в типовой трудовой договор с руководителем государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики, утвержденный постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 19.05.2015 № 02-04/142/15 «О вопросах деятельности государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики» (с изменениями, внесенными постановлениями Совета Министров Луганской Народной Республики от 01.12.2015 № 02-04/362/15, от 26.01.2016 № 35, от 02.02.2016 № 47, от 09.03.2016 № 99, от 29.03.2016 № 139, от 13.06.2017 № 330/17), изложив его в прилагаемой редакции.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Министров  
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов

Приложение 2  
к постановлению Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
от 19 мая 2015 г. №02-04/142/15  
(в редакции постановления  
Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
от «19» декабря 2017 года № 794/17)

**ПОРЯДОК**  
**назначения на должность руководителей государственных**  
**унитарных предприятий, государственных учреждений**  
**Луганской Народной Республики, заключения и расторжения с ними**  
**трудовых договоров и порядок их аттестации**

Настоящий Порядок назначения на должность руководителей государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики, заключения и расторжения с ними трудовых договоров и порядок их аттестации (далее – Порядок) разработан и утвержден в соответствии с пунктом 23 части третьей статьи 3 Закона Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями) и определяет процедуру назначения на должность руководителей (генеральных директоров, директоров) государственных унитарных предприятий, руководителей государственных учреждений Луганской Народной Республики, заключения и расторжения с ними трудовых договоров и порядок их аттестации.

**І. Порядок назначения на должность руководителей**  
**подведомственных государственных унитарных предприятий,**  
**государственных учреждений Луганской Народной Республики,**  
**заключения и расторжения с ними трудовых договоров и порядок их**  
**аттестации**

1. Отбор претендентов на должность руководителя (генерального директора, директора) подведомственного государственного унитарного предприятия, руководителя государственного учреждения Луганской Народной Республики осуществляется исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрацией Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение).

Основными требованиями при отборе кандидатур на должность руководителя (генерального директора, директора) государственного унитарного предприятия, руководителя государственного учреждения Луганской Народной Республики являются:

1) полное высшее образование по необходимому профилю и уровень профессиональной подготовки;

2) стаж работы по специальности на руководящих должностях по соответствующему профилю предприятия, учреждения не менее 3 лет.

В исключительных случаях (по согласованию с Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики, а в случае если государственное унитарное предприятие, государственное учреждение относится к ведению Администрации Главы Луганской Народной Республики, – по согласованию с Главой Луганской Народной Республики) указанные в настоящем пункте квалификационные требования к кандидатам на должность руководителя государственного унитарного предприятия, руководителя государственного учреждения Луганской Народной Республики могут быть снижены.

2. Руководители подведомственных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики назначаются на должность исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение, по согласованию с Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики (в случае если предприятие, учреждение относится к ведению Администрации Главы Луганской Народной Республики, – по согласованию с Главой Луганской Народной Республики) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится государственное унитарное предприятие, государственное учреждение, готовится и направляется на согласование Председателю Совета Министров Луганской Народной Республики, а в случае, если государственное унитарное предприятие, государственное учреждение относится к ведению Администрации Главы Луганской Народной Республики, Администрацией Главы Луганской Народной Республики готовится и направляется на согласование Главе Луганской Народной Республики письменное предложение о кандидатуре руководителя подведомственного государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики и заключении с ним трудового договора (с указанием срока действия трудового договора).

К указанному предложению прилагаются:

- 1) биографическая справка кандидата;
- 2) письменное одобрение соответствующей администрации города и/или района Луганской Народной Республики по предлагаемой кандидатуре (при согласовании кандидата на должность руководителя государственного учреждения Луганской Народной Республики в сфере здравоохранения);
- 3) результаты специальной проверки, проведенной Министерством внутренних дел Луганской Народной Республики и Министерством государственной безопасности Луганской Народной Республики в отношении кандидата.

Специальная проверка в отношении кандидата на должность руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики проводится Министерством внутренних дел Луганской Народной Республики и Министерством государственной

безопасности Луганской Народной Республики в семидневный срок со дня письменного обращения исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики (Администрации Главы Луганской Народной Республики).

Запрещается направлять на согласование с Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики, Главой Луганской Народной Республики кандидатуру на должность руководителя подведомственного государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики:

1) без письменного одобрения соответствующей администрации города и/или района Луганской Народной Республики по предлагаемой кандидатуре на должность руководителя государственного учреждения Луганской Народной Республики в сфере здравоохранения;

2) без результатов специальной проверки Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики и Министерства государственной безопасности Луганской Народной Республики;

3) с отрицательными результатами специальной проверки, проведенной Министерством внутренних дел Луганской Народной Республики и/или Министерством государственной безопасности Луганской Народной Республики в отношении кандидата.

4. В случае получения согласия от Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики (Главы Луганской Народной Республики, если государственное унитарное предприятие, государственное учреждение относится к ведению Администрации Главы Луганской Народной Республики) исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится государственное унитарное предприятие, государственное учреждение (Администрацией Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится государственное унитарное предприятие, государственное учреждение) заключается трудовой договор и издается приказ (распоряжение) о назначении соответствующего лица на должность руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики.

5. Трудовой договор заключается на срок от одного года до пяти лет. Конкретный срок, определяется соглашением сторон. По окончании срока действия, трудовой договор по соглашению сторон может быть продлен или заключен на новый срок.

6. Расторжение исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится государственное унитарное предприятие, государственное учреждение, с руководителем подведомственного государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики трудового договора осуществляется по согласованию с Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а также по дополнительным основаниям и условиям, которые предусмотрены непосредственно в трудовом договоре.

Расторжение Администрацией Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится государственное унитарное предприятие, государственное учреждение, трудового договора с руководителем подведомственного государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики осуществляется по согласованию с Главой Луганской Народной Республики и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а также по дополнительным основаниям и условиям, которые предусмотрены непосредственно в трудовом договоре.

7. Отрицательные результаты аттестации являются также основанием для прекращения трудовых отношений с руководителем государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики и расторжения с ним трудового договора. Процедура аттестации руководителей государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики устанавливается настоящим Порядком.

8. Руководитель государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики проходит аттестацию по истечении каждых последующих трех лет пребывания на должности руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики.

При этом аттестация проводится не позднее шести месяцев со дня наступления указанного срока.

9. Руководитель исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится государственное унитарное предприятие, государственное учреждение (руководитель Администрации Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится государственное унитарное предприятие, государственное учреждение), издает приказ (распоряжение), которым утверждаются сроки проведения аттестации и состав аттестационной комиссии, а также график ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются руководители структурных подразделений, кадровой и юридической служб исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики (Администрации Главы Луганской Народной Республики). Из числа членов аттестационной комиссии назначается председатель.

10. Кадровая служба исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики (Администрации Главы Луганской Народной Республики) письменно уведомляет аттестуемого руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики о сроках проведения аттестации не позднее месяца до даты ее проведения.

11. На аттестуемого руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики кадровой службой совместно со структурными подразделениями

исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики (Администрации Главы Луганской Народной Республики) оформляется служебная характеристика, которая должна содержать обоснованную оценку профессиональных, личностных качеств, результатов деятельности руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики.

12. Кадровая служба обязана ознакомить аттестуемого руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики с представленной на него служебной характеристикой в срок не позднее чем за три недели до заседания аттестационной комиссии.

13. Аттестуемый руководитель государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики вправе заявить о своем несогласии с представленной на него служебной характеристикой и предоставить в кадровую службу дополнительную информацию, характеризующую его деятельность.

14. На аттестуемого руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики кадровой службой исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики (Администрации Главы Луганской Народной Республики) оформляется аттестационный лист, в который заносится утвержденное решение аттестационной комиссии.

15. Кадровая служба направляет аттестационные материалы в аттестационную комиссию.

16. Аттестация проводится в форме собеседования.

17. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей ее состава.

Результаты голосования определяются большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

18. Аттестуемый руководитель государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, отсутствовавший на заседании комиссии по уважительным причинам, проходит аттестацию после выхода на работу.

В случае неявки аттестуемого на заседание комиссии без уважительных причин, комиссия вправе принять решение о проведении аттестации в его отсутствие на основе имеющихся материалов.

19. Аттестационная комиссия после изучения предоставленных материалов и собеседования с аттестуемым руководителем принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) подлежит повторной аттестации;
- 3) не соответствует занимаемой должности.

20. Принятие аттестационной комиссией решения о несоответствии занимаемой должности является отрицательным результатом аттестации.

21. Решение аттестационной комиссии принимается открытым или тайным голосованием. Способ голосования избирается по усмотрению аттестационной комиссии.

22. Повторная аттестация проводится через шесть месяцев с момента проведения первоначальной аттестации в соответствии с настоящим Порядком.

Аттестационная комиссия, проведя повторную аттестацию, принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

23. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами аттестационной комиссии и секретарем, присутствовавшими на ее заседании.

24. Аттестуемый руководитель государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики должен быть ознакомлен с решением аттестационной комиссии.

25. Решения аттестационной комиссии в месячный срок утверждаются руководителем исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики (руководителем Администрации Главы Луганской Народной Республики).

26. Утвержденные руководителем исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики отрицательные результаты аттестации являются основанием для подготовки и направления предложения на имя Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики относительно предоставления согласия на увольнение руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики и расторжения с ним соответствующего трудового договора.

Утвержденные руководителем Администрации Главы Луганской Народной Республики отрицательные результаты аттестации являются основанием для подготовки и направления предложения на имя Главы Луганской Народной Республики относительно предоставления согласия на увольнение руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики и расторжения с ним соответствующего трудового договора.

## **II. Порядок назначения на должность руководителей государственных унитарных предприятий, государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики, заключения и расторжения с ними трудовых договоров и порядок их аттестации**

27. Отбор претендентов на должность руководителя (генерального директора, директора) государственного унитарного предприятия, руководителя государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики осуществляется исполнительным органом государственной власти

Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность данного предприятия, учреждения.

Основными требованиями при отборе кандидатур на должность руководителя (генерального директора, директора) государственного унитарного предприятия, руководителя государственного учреждения Луганской Народной Республики при Совете Министров Луганской Народной Республики являются:

1) полное высшее образование по необходимому профилю и уровень профессиональной подготовки;

2) стаж работы по специальности на руководящих должностях по соответствующему профилю предприятия, учреждения не менее 3 лет.

В исключительных случаях (по согласованию с Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики) указанные в настоящем пункте квалификационные требования к кандидатам на должность руководителя государственного унитарного предприятия, руководителя государственного учреждения Луганской Народной Республики при Совете Министров Луганской Народной Республики могут быть снижены.

28. Руководители государственных унитарных предприятий, государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики назначаются на должность Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики в соответствии с настоящим Порядком.

29. Исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность данного государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики готовится и направляется Председателю Совета Министров Луганской Народной Республики письменное предложение о согласовании кандидатуры руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики и заключении с ним трудового договора (с указанием рекомендуемого срока действия трудового договора).

К указанному предложению прилагаются:

1) биографическая справка кандидата;

2) результаты специальной проверки, проведенной Министерством внутренних дел Луганской Народной Республики и Министерством государственной безопасности Луганской Народной Республики в отношении кандидата.

Специальная проверка в отношении кандидата на должность руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики проводится Министерством внутренних дел Луганской Народной Республики и Министерством государственной безопасности Луганской Народной Республики в семидневный срок со дня письменного обращения исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики.

Запрещается направлять предложение о согласовании и заключении трудового договора с кандидатом на должность руководителя государственного

унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики:

1) без результатов специальной проверки Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики и Министерства государственной безопасности Луганской Народной Республики;

2) с отрицательными результатами специальной проверки, проведенной Министерством внутренних дел Луганской Народной Республики и/или Министерством государственной безопасности Луганской Народной Республики в отношении кандидата.

30. В случае согласования кандидатуры на должность руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики, Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики издается распоряжение о назначении соответствующего лица на должность руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики, с которым заключается трудовой договор.

31. Трудовой договор заключается на срок от одного года до пяти лет. Конкретный срок определяется соглашением сторон. По окончании срока действия трудовой договор по соглашению сторон может быть продлен или заключен на новый срок.

32. Расторжение Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики осуществляется по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а также по дополнительным основаниям и условиям, которые предусмотрены непосредственно в трудовом договоре.

33. Руководители государственных унитарных предприятий, государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики обязаны проходить аттестацию.

Процедура аттестации руководителей государственных унитарных предприятий, государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики устанавливается настоящим Порядком.

Аттестация проводится по истечении каждых последующих трех лет пребывания на должности руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики. При этом аттестация проводится не позднее шести месяцев со дня наступления указанного срока.

34. Председатель Совета Министров Луганской Народной Республики издает распоряжение, которым утверждаются сроки проведения аттестации, состав аттестационной комиссии, а также график ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются руководители структурных подразделений, кадровой и юридической служб Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики, а также исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, который

координирует и направляет деятельность данного предприятия, учреждения. Из числа членов аттестационной комиссии назначается председатель.

35. Кадровая служба исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность данного предприятия, учреждения письменно уведомляет аттестуемого руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики о сроках проведения аттестации не позднее месяца до даты ее проведения.

36. На аттестуемого руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики кадровой службой Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики совместно со структурными подразделениями исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность данного предприятия, учреждения, оформляется служебная характеристика, которая должна содержать обоснованную оценку профессиональных, личностных качеств, результатов деятельности руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики.

37. Кадровая служба Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики обязана ознакомить аттестуемого руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики с представленной на него служебной характеристикой в срок не позднее, чем за три недели до заседания аттестационной комиссии.

38. Аттестуемый руководитель государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики вправе заявить о своем несогласии с представленной на него служебной характеристикой и предоставить в кадровую службу Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики дополнительную информацию, характеризующую его деятельность.

39. На аттестуемого руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики кадровой службой Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики оформляется аттестационный лист, в который в дальнейшем заносится утвержденное решение аттестационной комиссии.

40. Кадровая служба Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики направляет в аттестационную комиссию материалы аттестации.

41. Аттестация проводится в форме собеседования.

42. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей ее состава.

Результаты голосования определяются большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

43. Аттестуемый руководитель государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики, отсутствовавший на заседании комиссии по уважительным причинам, проходит аттестацию после выхода на работу.

В случае неявки аттестуемого на заседание комиссии без уважительных причин, комиссия вправе принять решение о проведении аттестации в его отсутствие на основе имеющихся материалов.

44. Аттестационная комиссия после изучения предоставленных материалов и собеседования с аттестуемым руководителем принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) подлежит повторной аттестации;
- 3) не соответствует занимаемой должности.

45. Принятие аттестационной комиссией решения о несоответствии занимаемой должности является отрицательным результатом аттестации.

46. Решение аттестационной комиссии принимается открытым или тайным голосованием. Способ голосования избирается по усмотрению аттестационной комиссии.

47. Повторная аттестация проводится через шесть месяцев с момента проведения первоначальной аттестации в соответствии с настоящим Порядком.

Аттестационная комиссия, проведя повторную аттестацию, принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

48. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами аттестационной комиссии и секретарем, присутствовавшими на ее заседании.

49. Аттестуемый руководитель государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики должен быть ознакомлен с решением аттестационной комиссии.

50. Решения аттестационной комиссии в месячный срок утверждаются одним из заместителей Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики согласно распределению обязанностей.

51. Утвержденные отрицательные результаты аттестации могут являться основанием для увольнения руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики и расторжения с ним соответствующего трудового договора с учетом требований настоящего Порядка.

Временно исполняющий обязанности  
Министра Совета Министров  
Луганской Народной Республики

Е. В. Реус

Приложение 4  
к постановлению Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
от 19 мая 2015 г. №02-04/142/15  
(в редакции постановления  
Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
от «19» декабря 2017 года № 794/17)

**Типовой трудовой договор с руководителем государственного  
унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете  
Министров Луганской Народной Республики**

**Совет Министров Луганской Народной Республики**, именуемый в  
дальнейшем Совет Министров, в лице

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество Председателя Совета Министров)  
действующего на основании части третьей статьи 3 Закона Луганской  
Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении  
собственностью Луганской Народной Республики», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество руководителя)  
именуемый в дальнейшем Руководитель, который назначается на должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности – директор, генеральный директор)

\_\_\_\_\_,  
(наименование государственного унитарного предприятия, государственного  
учреждения Луганской Народной Республики)  
именуемого в дальнейшем предприятие, учреждение с другой стороны,  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

## **1. Предмет трудового договора**

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Советом Министров и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей генерального директора (директора) предприятия, директора учреждения.

## **2. Права и обязанности Руководителя**

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом предприятия, учреждения и самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к ведению иных органов.

2.2. Руководитель вправе:

2.2.1. Действовать без доверенности от имени предприятия, учреждения представлять его интересы на территории Луганской Народной Республики и за ее пределами.

2.2.2. Совершать сделки от имени предприятия, учреждения в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

2.2.3. Выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия.

2.2.4. Открывать в банках расчетные и другие счета.

2.2.5. Осуществлять в установленном порядке прием на работу главного бухгалтера предприятия, учреждения заключать, изменять и прекращать трудовой договор с ним по согласованию с исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность предприятия, учреждения.

2.2.6. Применять к работникам предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством.

2.2.7. Делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности.

2.2.8. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия, учреждения, утверждать положения о представительствах и филиалах.

2.2.9. Готовить мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия (для государственного унитарного предприятия).

2.2.10. Решать иные вопросы, отнесенные действующим законодательством, уставом предприятия, учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.3. Руководитель обязан:

2.3.1. Добросовестно и разумно руководить предприятием, учреждением организовывать деятельность государственного унитарного предприятия, государственного учреждения (обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности предприятия, учреждения в составе программы их деятельности) и осуществлять иные полномочия, отнесенные действующим законодательством, уставом предприятия, учреждения и настоящим трудовым договором к его компетенции.

2.3.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться действующим законодательством, уставом предприятия, учреждения и настоящим трудовым договором.

2.3.3. Соблюдать ограничения, установленные действующим законодательством.

2.3.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств государственного унитарного предприятия, государственного учреждения.

2.3.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы.

2.3.6. Не допускать принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) предприятия, учреждения.

2.3.7. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия, учреждения движимого и недвижимого имущества.

2.3.8. 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 действующим законодательством.

2.3.9. Обеспечивать своевременную уплату предприятием, учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в соответствующие бюджеты и внебюджетные фонды.

2.3.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам предприятия, учреждения в денежной форме.

2.3.11. Определять в соответствии с действующим законодательством состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну предприятия, учреждения а также порядок ее защиты.

2.3.12. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.3.13. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

2.3.14. Обеспечивать использование имущества предприятия, учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, учреждения установленными уставом предприятия, учреждения а также использование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств.

2.3.15. Представлять отчетность о работе предприятия, учреждения в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Ежегодно представлять на утверждение Совету Министров, проект программы деятельности предприятия, учреждения.

2.3.16. Организовывать работу предприятия, учреждения и выполнение решений Главы Луганской Народной Республики, Народного Совета Луганской Народной Республики, Совета Министров, исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность предприятия, учреждения.

2.3.17. Утверждать структуру и штатное расписание предприятия, учреждения по согласованию с исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность предприятия, учреждения.

2.3.18. Осуществлять прием на работу работников предприятия, учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

2.3.19. Распоряжаться имуществом предприятия, учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством.

2.3.20. При расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному руководителю предприятия, учреждения.

### **3. Права и обязанности Совета Министров**

3.1. Совета Министров вправе:

3.1.1. Назначать на должность Руководителя предприятия, учреждения а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с законодательством.

3.1.2. Поощрять Руководителя за добросовестный эффективный труд.

3.1.3. Требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4. Принимать в установленном законом порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя.

3.1.5. Совершать иные действия, определенные действующим законодательством.

3.2. Совета Министров обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Советом Министров.

3.2.3. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью предприятия, учреждения.

3.2.4. Совершать иные действия, определенные действующим законодательством.

Обеспечение Руководителя условиями труда, необходимыми для эффективной работы, проведение аттестации Руководителя в соответствии с требованиями действующего законодательства возлагается на исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность предприятия, учреждения.

### **4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя**

4.1. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада и вознаграждения за результаты деятельности предприятия, учреждения.

Должностной оклад Руководителю устанавливается в размере

---

Размер вознаграждения Руководителя предприятия, учреждения определяется в установленном порядке по результатам деятельности предприятия, учреждения.

4.2. Заработная плата и вознаграждение Руководителю выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы всем работникам предприятия, учреждения.

4.3. В случае если деятельность предприятия приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководитель предприятия, учреждения не вправе получать вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности (с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

4.4. В случае если Руководитель не обеспечил своевременную выплату работникам предприятия, учреждения установленных действующим законодательством и/или коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам предприятия, учреждения по этим видам выплат.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Руководителя составляет \_\_\_ календарных дней и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяются Руководителем по согласованию с исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность предприятия, учреждения.

Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере \_\_\_\_\_ календарных дней.

4.6. При уходе Руководителя в ежегодный оплачиваемый отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере \_\_\_\_\_.

4.7. При стойкой утрате Руководителем трудоспособности он получает компенсацию в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в размере \_\_\_\_\_.

## **5. Ответственность Руководителя**

5.1. Руководитель предприятия, учреждения несет ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) выговор;
- 2) увольнение по соответствующим основаниям.

5.3. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный предприятию, учреждению. Руководитель может быть привлечен к иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## 6. Изменение и прекращение 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, являющимся его неотъемлемой частью.

6.2. Руководитель предприятия, учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Совет Министров и исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность предприятия, учреждения, в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Совета Министров по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в том числе и по следующим дополнительным основаниям:

а) невыполнение по вине Руководителя утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности деятельности предприятия, учреждения;

б) необеспечение проведения в установленном порядке аудиторских проверок предприятия, учреждения;

в) невыполнение решений Главы Луганской Народной Республики, Народного Совета Луганской Народной Республики, Совета Министров, исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность предприятия, учреждения;

г) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия, с нарушением требований действующего законодательства и определенных уставом предприятия, учреждения;

д) наличие по вине Руководителя на предприятии, учреждении более чем трехмесячной задолженности по заработной плате;

е) нарушение по вине Руководителя, установленной в порядке, предусмотренном действующим законодательством, требований по охране труда;

ж) необеспечение использования имущества предприятия, учреждения в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, учреждения установленными Уставом предприятия, учреждения а также неиспользование по целевому назначению выделенных предприятию, учреждению бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев;

з) разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

и) нарушение требований действующего законодательства, а также устава предприятия, учреждения в части сообщения сведений о наличии

заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц.

## 7. Иные условия трудового договора

7.1. Руководитель приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ .

7.2. Срок действия трудового договора \_\_\_\_\_.

7.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Трудовая книжка Руководителя ведется и хранится в Аппарате Совета Министров Луганской Народной Республики.

7.5. Настоящий трудовой договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один – в Совете Министров, второй – в исполнительном органе государственной власти Луганской Народной Республики, который координирует и направляет деятельность предприятия, учреждения, третий – у Руководителя.

7.6. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются действующим законодательством и уставом предприятия, учреждения.

## 8. Адреса сторон и другие сведения

Совет Министров:

---

(адрес)

Предприятие, учреждение:

---

(наименование и адрес)

Руководитель:

Генеральный директор (директор) государственного унитарного предприятия, директор государственного учреждения Луганской Народной Республики

---

(наименование)

---

(фамилия, имя, отчество)

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

