



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 мая 2015 г. №02-04/142/15

г. Луганск

**О вопросах деятельности государственных унитарных предприятий,
государственных учреждений Луганской Народной Республики**

*(с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями
Совета Министров Луганской Народной Республики
[от 01 декабря 2015 года № 02-04/362/15](#),
[от 26 января 2016 года № 35](#) – изменения, внесенные этим
постановлением, утратили силу согласно постановлению Совета Министров
Луганской Народной Республики [от 09.02.2017 № 55/17](#)),*

*[от 02 февраля 2016 года № 47](#),
[от 09 марта 2016 года № 99](#),
[от 29 марта 2016 года № 139](#) – изменения, внесенные этим
постановлением, утратили силу согласно постановлению Совета Министров
Луганской Народной Республики [от 09.02.2017 № 55/17](#),*

*[от 09 февраля 2017 года № 55/17](#)
[от 13 июня 2017 года № 330/17](#),
[от 19 декабря 2017 года № 794/17](#) – действие этого постановления
приостановлено согласно постановлению Совета Министров
Луганской Народной Республики [от 30.01.2018 № 55/18](#),*

*[от 30.01.2018 № 55/18](#)
[от 31 июля 2018 года № 450/18](#),
[от 26 февраля 2019 года № 117/19](#))*

В соответствии со статьей 77 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, статьями 2, 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», статьей 3 Закона Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной

Республики» с изменениями, внесенными Законом Луганской Народной Республики от 30.04.2015 № 22-П, Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить Порядок создания, реорганизации и ликвидации государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики, а также утверждения уставов государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики и внесения в них изменений (приложение 1).

2. Утвердить Порядок назначения руководителей государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики, заключения и расторжения с ними трудовых договоров и порядок их аттестации (приложение 2).

3. Утвердить типовой трудовой договор с руководителем подведомственного государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики (приложение 3).

4. Утвердить типовой трудовой договор с руководителем государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики (приложение 4).

5. Исполнительным органам государственной власти Луганской Народной Республики, руководителям государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики принять меры по неукоснительному выполнению настоящего постановления.

6. Признать утратившим силу постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 25 декабря 2014 г. №02-04/23/1/14 «О вопросах деятельности государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

Г.Н. Цыпкалов

Приложение 1
к постановлению Совета Министров
Луганской Народной Республики
от 19 мая 2015 г. №02-04/142/15
(с изменениями и дополнениями,
внесенными постановлениями Совета
Министров Луганской Народной
Республики [от 02.02.2016 № 47](#),
[от 13.06.2017 № 330/17](#))

ПОРЯДОК
создания, реорганизации и ликвидации государственных унитарных
предприятий, государственных учреждений Луганской Народной
Республики, а также утверждения уставов государственных унитарных
предприятий, государственных учреждений Луганской Народной
Республики и внесения в них изменений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан 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, внесенными Законом Луганской Народной Республики от 30.04.2015 №22-ІІ и определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики на базе имущества, находящегося в собственности Луганской Народной Республики, а также порядок утверждения уставов государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики и внесения в них изменений.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

государственное унитарное предприятие - созданная по решению высшего исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики коммерческая организация, не наделённая правом собственности на закреплённое за ней собственником государственное имущество.

государственное учреждение - некоммерческая организация, созданная по решению высшего исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики с целью осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая полностью или частично государственным бюджетом Луганской Народной Республики.

II. Создание государственных унитарных предприятий,
государственных учреждений Луганской Народной Республики

3. Создание государственных унитарных предприятий, государственных учреждений осуществляется по инициативе исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого будет относиться данное предприятие, учреждение (Администрации Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой будет относиться данное предприятие, учреждение) или по инициативе Совета Министров Луганской Народной Республики.

4. Решение о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики принимается высшим исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики - Советом Министров Луганской Народной Республики.

5. Проект решения о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики подготавливается исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого будет относиться данное предприятие, учреждение (Администрацией Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой будет относиться данное предприятие, учреждение).

6. Проект решения о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения должен содержать:

а) полное наименование создаваемого государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

б) цели и предмет деятельности создаваемого государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, определенные в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, а также перечень филиалов и представительств, на учреждение которых необходимо получение согласия от Совета Министров Луганской Народной Республики;

в) полное наименование исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого будет относиться данное предприятие, учреждение, а если предприятие, учреждение будет относиться к ведению Администрации Главы Луганской Народной Республики обязательное указание государственного органа - Администрации Главы Луганской Народной Республики»;

г) сведения о имуществе, планируемом к закреплению за создаваемым государственным унитарным предприятием, государственным учреждением Луганской Народной Республики;

д) предельную штатную численность работников. Для государственных образовательных организаций (учреждений), учреждений (организаций) культуры, физической культуры, спорта, здравоохранения может устанавливаться общая предельная штатная численность в целом по главному распорядителю средств государственного бюджета;

(подпункт «д» пункта 6 раздела «II. Создание государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики» изложен в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики [13.06.2017 № 330/17](#))

е) перечень мероприятий по созданию государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики с указанием сроков их проведения.

7. Одновременно с проектом решения о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в Совет Министров Луганской Народной Республики представляется пояснительная записка, которая должна содержать:

а) обоснование целесообразности создания государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

б) информацию о предоставлении создаваемому государственному унитарному предприятию, государственному учреждению Луганской Народной Республики права выполнять государственные функции.

8. Проект решения о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики подлежит обязательному согласованию с Главой Луганской Народной Республики, Министерством финансов Луганской Народной Республики, Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики.

9. После принятия решения Советом Министров Луганской Народной Республики о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрация Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение), утверждает устав предприятия, учреждения в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

III. Реорганизация государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики

10. Реорганизация государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики может быть осуществлена в форме их слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

В случае если уставный фонд государственного унитарного предприятия сформирован, не допускается проведение реорганизации (в форме преобразования) в государственное учреждение.

(пункт 10 раздела «III. Реорганизация государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики» изложен в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики [от 02.02.2016.№ 47](#))

11. Решение о реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в форме разделения, выделения, слияния, присоединения или преобразования принимается Советом Министров Луганской Народной Республики в порядке,

аналогичном порядке создания государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики.

(пункт 11 раздела «III. Реорганизация государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики» изложен в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики [от 02.02.2016 № 47](#))

12. Решение о реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики должно также содержать:

а) наименования государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики, участвующих в процессе реорганизации;

б) форму реорганизации;

в) полное наименование государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики после завершения процесса реорганизации;

г) полное наименование исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого будет относиться реорганизованное предприятие, учреждение, а если реорганизованное предприятие, учреждение будет относиться к ведению Администрации Главы Луганской Народной Республики обязательное указание государственного органа – Администрации Главы Луганской Народной Республики;

д) информацию об изменении целей и предмета деятельности реорганизуемого государственного унитарного предприятия, государственного учреждения;

е) информацию об изменении (сохранении) штатной численности;

ж) перечень мероприятий по реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики с указанием сроков их проведения.

13. Одновременно с проектом решения о реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в Совет Министров Луганской Народной Республики представляется пояснительная записка, которая должна содержать следующие сведения:

а) обоснование необходимости реорганизации (с указанием способа реорганизации) государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

б) возможные социально-экономические последствия реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, доступность такого предприятия, учреждения для населения и качество выполняемых ими работ, оказываемых услуг;

в) оценка финансовых последствий реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики для государственного бюджета Луганской Народной Республики.

14. Проект решения о реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики подготавливается 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) и подлежит обязательному согласованию с Главой Луганской Народной Республики, Министерством финансов Луганской Народной Республики, Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики.

IV. Ликвидация государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики

15. Решение о ликвидации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики принимается Советом Министров Луганской Народной Республики. Указанное решение должно содержать:

а) полное наименование государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

б) полное наименование исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение, а если предприятие, учреждение относится к ведению Администрации Главы Луганской Народной Республики, обязательное указание государственного органа - Администрации Главы Луганской Народной Республики»;

в) наименование исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, ответственного за осуществление ликвидационных процедур.

16. Проект решения Совета Министров Луганской Народной Республики о ликвидации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики подготавливается 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) и подлежит обязательному согласованию с Главой Луганской Народной Республики, Министерством финансов Луганской Народной Республики, Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики.

Одновременно с проектом решения Совета Министров Луганской Народной Республики о ликвидации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики 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) представляется пояснительная

записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики и информацию о кредиторской задолженности государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики (в том числе просроченной).

В случае если ликвидируемое государственное унитарное предприятие, государственное учреждение Луганской Народной Республики осуществляет социально-значимые функции, пояснительная записка должна содержать информацию о предприятии, учреждении Луганской Народной Республики, которому указанные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.

17. После принятия решения Советом Министров Луганской Народной Республики о ликвидации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрация Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение) обязан (а):

а) в трехдневный срок довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что государственное унитарное предприятие, государственное учреждение Луганской Народной Республики находится в процессе ликвидации;

б) в двухнедельный срок:

утвердить состав ликвидационной комиссии соответствующего государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

установить порядок и сроки ликвидации соответствующего государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в соответствии с законодательством.

18. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в течение всего периода его ликвидации;

в десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет в исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрацию Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение), промежуточный ликвидационный баланс для его утверждения;

в десятидневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрацию Главы Луганской Народной Республики, к

ведению которой относится данное предприятие, учреждение), ликвидационный баланс для его утверждения;

осуществляет иные предусмотренные законодательными актами мероприятия по ликвидации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики.

19. Требования кредиторов ликвидируемого государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики (за исключением казенного предприятия, учреждения Луганской Народной Республики) удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, передается ликвидационной комиссией Фонду государственного имущества Луганской Народной Республики.

V. Утверждение уставов государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики и внесение в них изменений

20. Устав государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрации Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение).

21. Устав должен содержать:

а) общие положения, содержащие в том числе:

наименование государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

информацию о месте нахождения государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

в наименовании учредителя и собственника имущества государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики указание «Луганская Народная Республика в лице Совета Министров Луганской Народной Республики»;

наименования исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение, а если предприятие, учреждение относится к ведению

Администрации Главы Луганской Народной Республики указание «Предприятие/учреждение относится к ведению Администрации Главы Луганской Народной Республики»;

б) предмет и цели деятельности государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в соответствии с нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые государственное унитарное предприятие, государственное учреждение Луганской Народной Республики вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

в) раздел об организации деятельности и управлении государственным унитарным предприятием, государственным учреждением Луганской Народной Республики, содержащий в том числе: сведения о структуре, компетенции органов управления государственным унитарным предприятием, государственным учреждением Луганской Народной Республики, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

г) раздел об имуществе и финансовом обеспечении государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики:

порядок распоряжения имуществом, приобретенным государственным унитарным предприятием, государственным учреждением Луганской Народной Республики (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества);

обязанность государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики представлять имущество к учету в реестре государственного имущества Луганской Народной Республики в установленном порядке;

порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

положение об открытии лицевых счетов государственному унитарному предприятию, государственному учреждению Луганской Народной Республики в финансовом органе, органах казначейства, а также об иных счетах, открываемых государственному унитарному предприятию, государственному учреждению Луганской Народной Республики в соответствии с законодательством;

положение о ликвидации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики по решению собственника имущества и его распоряжении имуществом ликвидированного государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, если иное не предусмотрено законодательством;

д) сведения о филиалах и представительствах государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

е) иные разделы в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

22. Решение Совета Министров Луганской Народной Республики о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, реорганизации, является основанием для разработки устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, внесения в него изменений.

23. Проект устава после создания государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики разрабатывается в месячный срок 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).

24. После разработки проект устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики направляется для огласования в Министерство финансов Луганской Народной Республики и Фонд государственного имущества Луганской Народной Республики.

Министерство финансов Луганской Народной Республики и Фонд государственного имущества Луганской Народной Республики согласовывают проект устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в течение пятнадцати дней с даты его поступления или возвращают проект устава с обоснованными замечаниями исполнительному органу государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрации Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение), на доработку.

В десятидневный срок с даты поступления согласованного устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрация Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение), издает нормативный правовой акт об утверждении устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики.

25. В случаях подготовки устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в новой редакции, внесения в него изменений новая редакция устава разрабатывается государственным унитарным предприятием, государственным учреждением Луганской Народной Республики и представляется на утверждение

исполнительному органу государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрации Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение).

26. Для утверждения новой редакции (внесения изменений в действующую редакцию) устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики исполнительному органу государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрации Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение), представляются:

новая редакция устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, изменения в устав в трех экземплярах на бумажном носителе (все экземпляры должны быть пронумерованы и прошиты), а также на электронном носителе;

копия действующего устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики со всеми изменениями;

копия свидетельства о государственной регистрации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

копия решения о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

копия решения о переименовании, реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики (в случае переименования или реорганизации).

27. Исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрация Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение) в месячный срок с даты поступления устава осуществляет проверку устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в новой редакции, изменений в устав на соответствие требованиям законодательства Луганской Народной Республики и направляет его или изменения в устав для согласования в Министерство финансов Луганской Народной Республики и Фонд государственного имущества Луганской Народной Республики.

Министерство финансов Луганской Народной Республики и Фонд государственного имущества Луганской Народной Республики согласовывают новую редакцию устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, изменения в устав в течение десяти дней с даты поступления устава или возвращает с обоснованными замечаниями исполнительному органу государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрации Главы Луганской Народной Республики).

Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение), на доработку.

28. Исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрация Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение), принимает решение об утверждении устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в новой редакции, изменений в устав в десятидневный срок с даты поступления согласованной новой редакции устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, изменений в устав.

29. После государственной регистрации устава государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, новой редакции устава, изменений в устав в установленном законодательством порядке государственное унитарное предприятие, государственного учреждения Луганской Народной Республики в срок не позднее десяти рабочих дней представляет в исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится данное предприятие, учреждение (Администрацию Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение) копии следующих документов:

устав (новая редакция устава, изменения в устав) с отметкой регистрирующего органа;

документ, подтверждающий факт внесения записи в государственный реестр;

справка о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (представляется при создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики).

VI. Особенности создания, реорганизации и ликвидации государственных унитарных предприятий, государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики

30. Создание государственных унитарных предприятий и государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики осуществляется по инициативе Совета Министров Луганской Народной Республики.

31. Решение о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики принимается Советом Министров Луганской Народной Республики.

32. Проект решения о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики подготавливается Аппаратом Совета Министров Луганской Народной Республики.

33. Проект решения о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики должен содержать:

а) наименование создаваемого государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

б) цели и предмет деятельности создаваемого государственного унитарного предприятия, государственного учреждения, определенные в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;

в) наименование исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, который будет координировать и направлять деятельность государственного унитарного предприятия, государственного учреждения;

г) сведения о имуществе, планируемом к закреплению за создаваемым государственным унитарным предприятием, государственным учреждением Луганской Народной Республики;

д) предельную штатную численность работников;

е) перечень мероприятий по созданию государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики с указанием сроков их проведения.

34. Проект решения о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики подлежит согласованию с Главой Луганской Народной Республики, Министерством финансов Луганской Народной Республики, Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики.

35. После принятия решения о создании государственного унитарного предприятия, государственного учреждения, Совет Министров Луганской Народной Республики в установленном порядке утверждает устав (положение) этого государственного унитарного предприятия, государственного учреждения.

36. Реорганизация государственных унитарных предприятий, государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики может быть осуществлена в форме их слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

В случае если уставный фонд государственного унитарного предприятия при Совете Министров Луганской Народной Республики сформирован, не допускается проведение реорганизации (в форме преобразования) в государственное учреждение.

(пункт 36 раздела «VI. Особенности создания, реорганизации и ликвидации государственных унитарных предприятий, государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики» изложен в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики [от 02.02.2016 № 47](#))

37. Решение о реорганизации государственного унитарного предприятия, учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики в форме разделения, выделения, слияния, присоединения или принимается Советом Министров Луганской Народной Республики в порядке, аналогичном порядку

создания государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики.».

(пункт 37 раздела «VI. Особенности создания, реорганизации и ликвидации государственных унитарных предприятий, государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики» изложен в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики [от 02.02.2016 № 47](#))

38. Решение о реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики должно также содержать:

а) наименования государственных унитарных предприятий, государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики, участвующих в процессе реорганизации;

б) форму реорганизации;

в) наименование государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики после завершения процесса реорганизации;

г) наименования исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, который будет координировать и направлять деятельность реорганизованного государственного унитарного предприятия, государственного учреждения;

д) информацию об изменении основных целей деятельности реорганизуемого государственного унитарного предприятия, государственного учреждения;

е) информацию об изменении (сохранении) штатной численности;

ж) перечень мероприятий по реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики с указанием сроков их проведения.

39. Проект решения о реорганизации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики подготавливается Аппаратом Совета Министров Луганской Народной Республики и подлежит согласованию с Главой Луганской Народной Республики, Министерством финансов Луганской Народной Республики, Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики.

40. Решение о ликвидации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики принимается Советом Министров Луганской Народной Республики. Указанное решение должно содержать:

а) наименование государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

б) состав ликвидационной комиссии соответствующего государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики;

в) установить порядок и сроки ликвидации соответствующего государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики в соответствии с законодательством.

41. Проект решения Совета Министров Луганской Народной Республики о ликвидации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики подготавливается Аппаратом Совета Министров Луганской Народной Республики и подлежит согласованию с Главой Луганской Народной Республики, Министерством финансов Луганской Народной Республики, Фондом государственного имущества Луганской Народной Республики.

42. После принятия решения Совета Министров Луганской Народной Республики о ликвидации государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики председатель ликвидационной комиссии государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики обязан в трехдневный срок довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что государственное унитарное предприятие, государственное учреждение при Совете Министров Луганской Народной Республики находится в процессе ликвидации.

Министр Совета Министров
Луганской Народной Республики

А.А. Гизай

Приложение 2
к постановлению Совета Министров
Луганской Народной Республики
от 19 мая 2015 г. №02-04/142/15
(с изменениями и дополнениями,
внесенными постановлениями Совета
Министров Луганской Народной
Республики
[от 01.12.2015 № 02-04/362/15,](#)
[от 09.03.2016 № 99,](#)
[от 31.07.2018 № 450/18\)](#)

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 разработан и утвержден в соответствии с пунктом 23 части третьей статьи 3 Закона Луганской Народной Республики от 04.11.2014г. № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики» с изменениями, внесенными Законом Луганской Народной Республики от 30.04.2015г. №22-ІІ 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 (при одобрении Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики и 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.

(пункт 1 раздела «I. 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» дополнен абзацем пятым согласно постановлению Совета Министров Луганской Народной Республики [от 01.12.2015 № 02-04/362/15](#))

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 (Администрацией Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится данное предприятие, учреждение) 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 (Администрацией Главы Луганской Народной Республики, к ведению которой относится государственное унитарное предприятие, государственное учреждение), 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 Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики по предлагаемой кандидатуре (одобрение не требуется в отношении кандидатуры на должность руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, которое относится к ведению Администрации Главы Луганской Народной Республики), а также письменное одобрение соответствующей

Администрации города и/или района Луганской Народной Республики по предлагаемой кандидатуре на должность руководителя государственного учреждения Луганской Народной Республики в сфере здравоохранения;

(абзац четвертый пункта 3 раздела «I. 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» изложен в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 09.03.2016 № 99)

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 Главой Луганской Народной Республики кандидатуру на должность руководителя подведомственного государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики:

1) без письменного одобрения Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики по предлагаемой кандидатуре (за исключением кандидатуры на должность руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики, которое относится к ведению Администрации Главы Луганской Народной Республики), а также 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;

(абзац восьмой пункта 3 раздела «I. 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» изложен в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 09.03.2016 № 99)

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 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 не более пяти лет. Конкретный срок определяется по соглашению сторон. По окончании срока, трудовой договор может быть продлен или заключен на новый срок. В случае когда ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора в связи с истечением срока его действия и руководитель продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срок действия срочного трудового договора может быть продлен путем заключения дополнительного соглашения к ранее заключенному трудовому договору в случае, если возможность продления срока действия трудового договора оговорена в самом трудовом договоре.

(пункт 5 раздела I изложен в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики [от 31.07.2018 № 450/18](#))

6. Расторжение 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) с руководителем подведомственного государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики трудового договора 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 представить 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 представленных 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 порядке, определенном 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 (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 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 Главой 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.

(пункт 27 раздела «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» дополнен абзацем пятым согласно

28. Руководители государственных унитарных предприятий, государственных учреждений при Совете Министров Луганской Народной Республики назначаются на должность Советом Министров Луганской Народной Республики по согласованию с Главой Луганской Народной Республики в соответствии с настоящим Порядком.

29. Советом Министров Луганской Народной Республики готовится и направляется на согласование Главе Луганской Народной Республики письменное предложение о кандидатуре руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики и заключении с ним трудового договора (с указанием 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 Луганской Народной Республики проводится Министерством внутренних дел Луганской Народной Республики и Министерством государственной безопасности Луганской Народной Республики в семидневный срок со дня письменного обращения Совета Министров Луганской Народной Республики.

Запрещается направлять на согласование с Главой Луганской Народной Республики кандидатуру 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 получения согласия от Главы Луганской Народной Республики Советом Министров Луганской Народной Республики заключается трудовой договор и издается распоряжение о назначении соответствующего лица на должность руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики.

31. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. Конкретный срок определяется по соглашению сторон. По окончании срока трудовой договор

может быть продлен или заключен на новый срок. В случае когда ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора в связи с истечением срока его действия и руководитель продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срок действия срочного трудового договора может быть продлен путем заключения дополнительного соглашения к ранее заключенному трудовому договору в случае, если возможность продления срока действия трудового договора оговорена в самом трудовом договоре.

(пункт 31 раздела II изложен в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики [31.07.2018 № 450/18](#))

32. Расторжение Советом Министров Луганской Народной Республики с руководителем государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики трудового договора 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.

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

34. Руководитель государственного унитарного предприятия, государственного учреждения при Совете Министров Луганской Народной Республики проходит аттестацию 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.

35. Совет Министров Луганской Народной Республики издает 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, который координирует и направляет деятельность данного предприятия, учреждения. Из числа членов аттестационной комиссии назначается председатель.

36. 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.

37. На аттестуемого руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения Луганской Народной Республики кадровой службой совместно со структурными подразделениями исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики 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.

38. Кадровая служба 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.

39. 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 представить в кадровую службу дополнительную информацию, характеризующую его деятельность.

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

41. Кадровая служба направляет аттестационные материалы в аттестационную комиссию.

42. Аттестация проводится в форме собеседования.

43. 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.

44. 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.

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

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

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

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

48. Повторная аттестация проводится через шесть месяцев с момента проведения первоначальной аттестации в порядке, определенном настоящим Порядком.

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

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

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

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

51. Решения аттестационной комиссии в месячный срок утверждаются руководителем исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики.

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

Министр Совета Министров
Луганской Народной Республики

А.А. Гизай

Приложение 3
к постановлению Совета Министров
Луганской Народной Республики
19 мая 2015 г. №02-04/142/15
(с изменениями и дополнениями,
внесенными постановлением Совета
Министров Луганской Народной
Республики [от 31.07.2018 № 450/18](#),
[от 26.02.2019 № 117/19](#))

**Типовой трудовой договор с руководителем подведомственного
государственного унитарного предприятия, государственного учреждения
Луганской Народной Республики**

_____ (наименование исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики либо указание Администрации Главы Луганской Народной Республики, если предприятие/учреждение относится к ее ведению),

именуемый в дальнейшем Орган управления, в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики / Администрации Главы Луганской Народной Республики)

действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____,
(фамилия, имя, отчество руководителя)
именуемый в дальнейшем Руководителем, который назначается на
должность _____

(наименование должности - директор, генеральный директор)

_____,
(наименование государственного унитарного предприятия,
государственного учреждения Луганской Народной Республики)

именуемого в дальнейшем предприятием, учреждением с другой стороны,
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Органом управления 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 Органом управления.

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 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. Предоставлять отчетность о работе предприятия, учреждения в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Ежегодно предоставлять Органу управления (или координации) на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности и программу деятельности предприятия, учреждения, а также – план закупок на согласование.

(подпункт 2.3.15 пункта 2.3 изложен в новой редакции согласно постановлению Совета Министров Луганской Народной Республики [от 26.02.2019 № 117/19](#))

2.3.16. Организовывать работу предприятия, учреждения и выполнение решений Главы Луганской Народной Республики, Народного Совета Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, Органа управления.

2.3.17. Утверждать структуру и штатное расписание предприятия, учреждения по согласованию с Органом управления, осуществлять прием на

работу работников предприятия, учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

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

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

3. Права и обязанности Органа управления

3.1. Орган управления 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. Орган управления 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 Органом управления.

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

3.2.4. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы.

3.2.5. Проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2.6. Совершать иные действия, определенные действующим законодательством.

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 Органом управления.

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) увольнения 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 Орган управления в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Органа управления 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 Луганской Народной Республики, Органа управления;

г) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия, учреждения с нарушением требований действующего законодательства и определенной 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 _____.

7.2. Срок действия трудового договора _____.

Срок действия трудового договора может быть продлен путем заключения дополнительного соглашения к настоящему трудовому договору.

(пункт 7.2 дополнен абзацем вторым согласно постановлению Совета Министров Луганской Народной Республики [от 31.07.2018 № 450/18](#))

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 Органе управления.

7.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один – у Органа управления, второй – 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

Орган управления:

(наименование и 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 _____

Домашний адрес: _____

Трудовой договор подписан:

От Органа управления:

Руководитель:

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

(подпись)

(подпись)

(дата (число, месяц, год))

(дата (число, месяц, год))

Министр Совета Министров
Луганской Народной Республики

А.А. Гизай

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

_____ (наименование высшего исполнительного органа государственной власти
Луганской Народной Республики),

именуемое в дальнейшем Правительство ЛНР, в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество Председателя Правительства ЛНР)
действующего на основании части третьей статьи 3 Закона Луганской
Народной Республики от 04.11.2014г. № 36-І «Об управлении и распоряжении
собственностью Луганской Народной Республики», с одной стороны, и

_____,
(фамилия, имя, отчество руководителя)
именуемый в дальнейшем Руководителем, который назначается на
должность _____

(наименование должности - директор, генеральный директор)

_____,
(наименование государственного унитарного предприятия,
государственного учреждения Луганской Народной Республики)

именуемого в дальнейшем предприятием, учреждением с другой
стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между
Правительством ЛНР 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 государственно 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 государственно 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 Правительству ЛНР, 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 Луганской Народной Республики, 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 Правительства ЛНР

3.1. Правительство ЛНР 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. Правительство ЛНР обязано:

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 Правительством ЛНР.

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) увольнения 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 Правительство ЛНР 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 Правительства ЛНР по согласованию с Главой Луганской Народной Республики и 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 Луганской Народной Республики, 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 определенной 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 _____.

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 Луганской Народной Республики, 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

Правительство ЛНР:

(наименование и 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 _____

Домашний адрес: _____

Трудовой договор подписан:

От правительства ЛНР:

(должность)

Руководитель:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

(подпись)

(дата (число, месяц, год))

(подпись)

(дата (число, месяц, год))

Министр Совета Министров
Луганской Народной Республики

А.А. Гизай