



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 февраля 2024 года № 34

г. Анадырь

О Порядке заключения, прекращения трудовых договоров с руководителями государственных учреждений Чукотского автономного округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Чукотского автономного округа от 28 ноября 2003 года № 41-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок заключения, прекращения трудовых договоров с руководителями государственных бюджетных, государственных казенных и автономных учреждений Чукотского автономного округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям отраслевых органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя по заключению и расторжению трудовых договоров с руководителями государственных бюджетных, государственных казенных и автономных учреждений Чукотского автономного округа (далее – учреждения), обеспечить подготовку и направление требуемых в соответствии с настоящим постановлением документов для назначения, освобождения от занимаемой должности руководителей учреждений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителей органов исполнительной власти Чукотского автономного округа.

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

ПОРЯДОК
заключения, прекращения трудовых договоров
с руководителями государственных бюджетных, государственных
казенных и автономных учреждений Чукотского автономного округа

1. Трудовые договоры с руководителями государственных бюджетных, государственных казенных и автономных учреждений Чукотского автономного округа (далее - учреждения) заключаются и прекращаются органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, в ведомственном подчинении которых находятся учреждения (далее - Отраслевой орган), в соответствии с настоящим Порядком.

2. Назначение, освобождение от занимаемой должности руководителей учреждений, определение срока трудового договора осуществляется Правительством Чукотского автономного округа по представлению Отраслевого органа, согласованного с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3. Представление Отраслевого органа о назначении руководителя учреждения оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Вместе с представлением Отраслевого органа о назначении руководителя учреждения в Правительство Чукотского автономного округа представляются:

заявление лица, поступающего на должность руководителя учреждения, написанное на имя Председателя Правительства Чукотского автономного округа;

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;

копия трудовой книжки кандидата;

копии документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копия документа воинского учета (для военнообязанных);

расчет размера оплаты труда руководителя учреждения, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат;

сведения о доходах лица, поступающего на должность руководителя учреждения, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи

документов для поступления на должность руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 2 июня 2014 года № 265;

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, поступающего на должность руководителя учреждения, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя (на отчетную дату), в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 2 июня 2014 года № 265; документы о результатах проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения (представляются в случае проведения конкурса);

проект распоряжения Правительства Чукотского автономного округа о назначении лица на должность руководителя учреждения.

4. На основании распоряжения Правительства Чукотского автономного округа о назначении лица на должность руководителя учреждения, Отраслевой орган в трехдневный срок заключает с руководителем учреждения трудовой договор, подготовленный в соответствии с примерной формой, установленной статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Трудовой договор заключается на определенный Правительством Чукотского автономного округа срок, но не более пяти лет, в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) передается руководителю учреждения под роспись, а второй экземпляр хранится в Отраслевом органе.

6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора с руководителем учреждения допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

7. Трудовой договор с руководителем учреждения прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с руководителем учреждения.

8. Решение о прекращении трудового договора с руководителем учреждения принимается Правительством Чукотского автономного округа и осуществляется в порядке и с соблюдением гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Уведомления о заключении (прекращении) трудовых договоров с руководителями учреждений и внесении в них изменений, представляются Отраслевым органом в Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра трудовых договоров, заключенных с руководителями государственных предприятий и государственных учреждений Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 апреля 2012 года № 166.

10. При прекращении трудовых договоров с руководителями учреждений по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, совокупный размер выплачиваемых им выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме не может превышать максимального размера, установленного статьей 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Контроль за соблюдением руководителями учреждений условий, заключенных с ними трудовых договоров осуществляется Отраслевыми органами.

Приложение
к Порядку заключения, прекращения
трудовых договоров с руководителями
государственных бюджетных,
государственных казенных и автономных
учреждений Чукотского автономного округа

Губернатору - Председателю
Правительства Чукотского
автономного округа

(фамилия, имя, отчество)

место
для
фотографии

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
представляется к назначению на должность

(наименование должности)

1.	Фамилия, имя и отчество	
2.	Должность (занимаемая)	
3.	Место службы (работы)	
4.	Число, месяц и год рождения	
5.	Семейное положение	
6.	Место рождения	
7.	Образование	
8.	Какую образовательную организацию и когда окончил, квалификация по специальности или направлению подготовки	
9.	Ученая степень и ученое звание	
10.	Государственные награды	

Назначение осуществляется: из состава резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа (если «Да», то указать раздел Единой формы учета резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа,

порядковый номер; если «Нет», то указать, сформирован ли резерв управленческих кадров Чукотского автономного округа на данную должность); по результатам конкурса; иное (указать):

Трудовая деятельность
(в том числе прохождение государственной
службы Российской Федерации), условия оплаты труда по
должности, на которую осуществляется назначение,
иные сведения

с _____ по _____ - _____
(месяц, год) (месяц, год) (должность, место работы)

Должностной оклад	
Срок действия трудового договора	
Условие об испытании, срок испытания	
Виды и размер выплат стимулирующего характера	
Сведения о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Чукотского автономного округа	

Руководитель органа исполнительной
власти Чукотского автономного округа,
осуществляющего отраслевое либо
межотраслевое управление

(дата, подпись, фамилия, имя, отчество)

Заместитель Руководителя Аппарата
Губернатора и Правительства
Чукотского автономного округа,
начальник Управления
по профилактике коррупционных и
иных правонарушений

(дата, подпись, фамилия, имя, отчество)

Заместитель Руководителя Аппарата
Губернатора и Правительства
Чукотского автономного округа
начальник Управления государственной
службы, кадровой работы
и государственных наград

(дата, подпись, фамилия, имя, отчество)

Первый заместитель Губернатора –
Председателя Правительства,
Руководитель Аппарата Губернатора и
Правительства Чукотского
автономного округа

(дата, подпись, фамилия, имя, отчество)

Губернатор - Председатель
Правительства
Чукотского автономного округа

(дата, подпись, фамилия, имя, отчество)