



МІНІСТЕРСТВО
ЖИТЛОВО-
КОМУНАЛЬНОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ
КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
ЖИЛИЩНО-
КОМУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИН
ИНЪ МЕСКЕН-
КОММУНАЛЬ
ХОДЖАЛЫКЪ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

«*178*» *феврал* 2023 г.

№ *57 А*

г. Симферополь

О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей, заместителей руководителей государственных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций Республики Крым, отнесенных к ведению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Совета министров Республики Крым от 27 мая 2014 года № 102 «О вопросах деятельности государственных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым» (с изменениями), Положением о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 150 (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей, заместителей руководителей государственных предприятий Республики Крым, государственных учреждений Республики Крым и некоммерческих организаций Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности

Республики Крым, отнесенных к ведению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым (далее - организации), заключения с ними трудового договора, а также учета, обработки персональных данных и ведения личных дел.

2. Отделу правовой работы управления правовой работы и государственной гражданской службы Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым направить копии настоящего приказа:

- в прокуратуру Республики Крым не позднее 2 рабочих дней со дня принятия;
- в Министерство юстиции Республики Крым не позднее 3 рабочих дней со дня принятия, с целью осуществления государственной регистрации;
- ~~в~~ - Аппарат Совета министров Республики Крым не позднее следующего рабочего дня после поступления уведомления Министерства юстиции Республики Крым о государственной регистрации (с указанием информации о дате и номере государственной регистрации приказа и ссылки об опубликовании приказа в официальном сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым»).

3. Отделу кадровой работы и государственной гражданской службы управления правовой работы и государственной гражданской службы Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым:

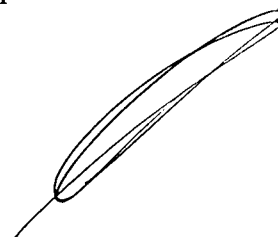
3.1. Довести настоящий приказ до сведения организаций;

3.2. Обеспечить размещение и публикацию настоящего приказа на официальном сайте Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» и в официальном сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (<https://rknpa.ru>), не позднее следующего рабочего дня после поступления уведомления Министерства юстиции Республики Крым о государственной регистрации нормативного правового акта.

4. Признать утратившими силу приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым от 06 ноября 2014 года № 77-А «О назначении руководителей, заместителей руководителей, руководителей обособленных структурных подразделений (филиалов), главных инженеров и главных бухгалтеров государственных учреждений Республики Крым и государственных унитарных предприятий Республики Крым, находящихся в ведении Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С. Донец

Приложение к Приказу
Министерства жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Крым
от 08.02.2023 № 57 А

**Порядок назначения на должность и освобождения от должности
руководителей, заместителей руководителей
государственных предприятий Республики Крым,
государственных учреждений Республики Крым и некоммерческих
организаций Республики Крым, созданных на базе имущества,
находящегося в собственности Республики Крым, отнесенных к ведению
Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым,
заключения с ними трудового договора, а также учета, обработки
персональных данных и ведения личных дел**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру назначения на должность и освобождения от должности руководителей, заместителей руководителей государственных (унитарных, казенных) предприятий Республики Крым, руководителей государственных (казенных, бюджетных, автономных) учреждений Республики Крым, некоммерческих организаций Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенных к ведению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым (далее – организации, Министерство соответственно), а также учета, обработки их персональных данных и ведения личных дел.

2. Отбор претендентов на должность руководителя организации осуществляется Министерством.

На конкурсной основе отбор кандидатуры на должность руководителя организации осуществляется в случаях, предусмотренных уставом или иными учредительными документами организации. Порядок проведения конкурсных процедур утверждается Министерством.

II. Порядок назначения руководителя организации

3. Кандидат на должность руководителя организации (далее - кандидат) представляет в отдел кадровой работы и государственной гражданской службы управления правовой работы и государственной гражданской службы Министерства (далее - кадровая служба) следующие документы:

а) заявление о назначении на должность руководителя, направленное на имя министра жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым;

б) согласие на обработку персональных данных;

в) анкету, заполненную по форме согласно приложению к Порядку согласования назначения на должность и освобождения от должности руководителей, заместителей руководителей государственных предприятий Республики Крым, государственных учреждений Республики Крым и некоммерческих организаций Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, утвержденному постановлением Совета министров Республики Крым от 27 мая 2014 года № 102 (далее - анкета);

г) справку об отсутствии сведений о кандидате в реестре дисквалифицированных лиц, ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для лиц, претендующих на замещение данной должности впервые);

д) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

е) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ё) декларацию о возможной личной заинтересованности по форме согласно приложению № 3 к Указу Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 года № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»;

а также документы для обозрения:

- паспорт;

- документ об образовании и (или) о квалификации;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;

- документ воинского учета для лиц-военнообязанных.

Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня поступления документов в работу проверяет предоставленный кандидатом пакет документов на соответствие с указанным перечнем.

4. В случае если представлены не все документы по перечню, указанному в пункте 3 Порядка, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, кандидату отказывается в приеме документов и пакет документов подлежит возврату.

Кандидат имеет право устранить выявленные замечания в течение трех рабочих дней с момента доставки ему соответствующего сообщения и повторно направить пакет документов в Министерство.

5. После подачи кандидатом всех оформленных надлежащим образом документов согласно пункту 3 настоящего Порядка кадровая служба в течение пяти рабочих дней готовит и направляет одновременно:

5.1. в Аппарат Совета министров Республики Крым для согласования с Председателем Совета министров Республики Крым:

а) представление на имя Председателя Совета министров Республики Крым о кандидате для назначения на должность руководителя организации и заключения с ним трудового договора (с указанием срока трудового договора), предварительно согласованное с курирующим заместителем Председателя Совета министров;

б) копия заявления кандидата о назначении на должность руководителя организации или копия письменного согласия работника на временное исполнение должностных обязанностей руководителя организации (в случае временного возложения обязанностей по вакантной должности руководителя организации);

в) копия анкеты, заверенная кадровой службой;

г) копия справки об отсутствии сведений о кандидате в реестре дисквалифицированных лиц, ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для лиц, претендующих на замещение данной должности впервые).

5.2. В орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - орган по профилактике коррупционных правонарушений) для согласования с Главой Республики Крым сопроводительное письмо, к которому прилагаются:

а) копия анкеты, заверенная кадровой службой;

б) согласие кандидата на обработку его персональных данных;

в) копия справки об отсутствии сведений о кандидате в реестре дисквалифицированных лиц, ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для лиц, претендующих на замещение данной должности впервые);

г) декларация о возможной личной заинтересованности по форме согласно приложению № 3 к Указу Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 года № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»;

6. После получения письма о согласовании кандидатуры (либо несогласовании) для назначения на должность руководителя организации за подписью Председателя Совета министров Республики Крым Министерство в недельный срок заключает с кандидатом трудовой договор и издает приказ о назначении на должность руководителя организации.

В случае отсутствия срока в указанном письме, срок полномочий руководителя организации определяется министром, но не более пяти лет.

7. Назначение временно исполняющего обязанности руководителя организации, а также временное возложение обязанностей по вакантной должности руководителя организации в соответствии со статьей 60.2

Трудового кодекса Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для назначения руководителя организации.

Непрерывный срок временного исполнения обязанностей (временного возложения обязанностей по вакантной должности) руководителя организации не должен превышать шести месяцев.

8. Трудовая книжка руководителя хранится по основному месту работы.

Запись в трудовую книжку руководителя о назначении на должность, освобождении от должности осуществляет кадровая служба организации на основании приказа Министерства.

III. Заключение трудового договора на новый срок

9. Заключение трудового договора на новый срок осуществляется в соответствии с разделом II настоящего Порядка после увольнения руководителя организации по истечении срока действия трудового договора.

IV. Порядок освобождения от должности руководителя организации

10. Руководитель организации освобождается от занимаемой должности министром жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым путем издания соответствующего приказа.

Основанием для издания приказа являются:

а) личное заявление;

б) документы, подтверждающие факт невозможности занятия должности руководителя.

Досрочное расторжение трудового договора с руководителем организации возможно также по результатам проведения соответствующей проверки в порядке привлечения к дисциплинарной ответственности, совершения коррупционного правонарушения, по факту:

а) невыполнения организацией утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности ее деятельности;

б) невыполнения руководителем организации решений Совета министров Республики Крым и Министерства, принятых в отношении организации в соответствии с их компетенцией;

в) совершения сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении либо на праве оперативного управления, с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

г) наличия на организации по вине ее руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

д) необеспечения использования имущества организации по целевому назначению в соответствии с видами ее деятельности, установленными уставом организации, а также неиспользование по целевому назначению

выделенных ей бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;

е) нарушения руководителем организации требований законодательства Российской Федерации, а также устава организации в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

ё) нарушения руководителем организации установленного законодательством Российской Федерации и трудовым договором запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

ж) непредставления или несвоевременного представления, представления недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

11. Согласование Главой Республики Крым и Председателем Совета министров Республики Крым освобождения руководителя организации от занимаемой должности осуществляется в случаях расторжения трудового договора на основании статей 81, 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для согласования освобождения руководителя организации от занимаемой должности в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым готовятся и направляются в Аппарат Совета министров Республики Крым на имя Главы Республики Крым и Председателя Совета министров Республики Крым письма с обоснованием организации.

12. После получения письма о согласовании освобождения от должности руководителя организации за подписью Председателя Совета министров Республики Крым Министерство жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым издает приказ об освобождении от должности руководителя организации и расторгает с ним трудовой договор.

V. Порядок назначения на должность и освобождения от должности заместителей руководителей организаций

13. Заместители руководителей организаций назначаются на должность в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с Главой Республики Крым, Председателем Совета министров Республики Крым и министром жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым.

14. Согласование назначения на должность заместителей руководителей организаций осуществляется в порядке, установленном пунктами 5-7 настоящего Порядка.

15. Заместители руководителей организаций освобождаются от должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, по

согласованию с министром жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым.

VI. Учет, обработка персональных данных и ведение личных дел руководителей организаций

16. Под персональными данными понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни руководителей организаций, позволяющие идентифицировать его личность и подлежащие включению в его личное дело.

17. Представитель нанимателя в лице министра жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, осуществляющего полномочия нанимателя от имени Республики Крым:

а) обеспечивает защиту персональных данных руководителей организаций, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты,

б) определяет лиц из числа работников кадровой службы, уполномоченных на получение, хранение, обработку, передачу и любое другое использование персональных данных руководителей организаций и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

18. При получении, обработке и передаче персональных данных руководителей организаций кадровая служба обязана соблюдать требования предусмотренные статьями 86, 88 Трудового кодекса Российской Федерации следующие:

19. В личное дело руководителя организации вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу.

20. Личное дело руководителя организации ведется кадровой службой.

21. Персональные данные, внесенные в личные дела руководителей организаций, иные сведения, содержащиеся в личных делах, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

22. К личному делу руководителя организации приобщаются:

а) заявление о назначении на должность;

б) письмо о согласовании кандидатуры;

в) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

г) копия приказа Министерства о назначении на должность (освобождении от должности) руководителя;

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

е) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

ё) аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

ж) копии решений о поощрении, копии решений о награждении, а также о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

з) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении от замещаемой должности;

и) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

к) декларация о возможной личной заинтересованности по форме согласно приложению № 3 к Указу Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 года № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»;

23. К личному делу руководителя организации приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. Документы, приобщенные к личному делу руководителя организации, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

25. В обязанности кадровой службы, осуществляющей ведение личных дел руководителей организаций, входит:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 22 и 23 настоящего Порядка, к личным делам руководителей организаций;

б) обеспечение сохранности личных дел руководителей организаций;

в) ознакомление руководителя организации с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе руководителя и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

26. Личные дела руководителей организаций, в отношении которых прекращены трудовые договоры, хранятся кадровой службой в течение 10 лет со дня увольнения, после чего передаются в государственный архив.