Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 октября 2014 г. N 5859

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ ПРИЕМА

НА РАБОТУ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО

ПРЕДПРИЯТИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ "ГОРОД

УЛЬЯНОВСК", ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ

С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Ульяновскаот 08.06.2016 N 1718, от 22.02.2019 N 370) |

В соответствии с федеральными законами от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования "город Ульяновск", администрация города Ульяновска постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P34) о порядке согласования приема на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия в муниципальном образовании "город Ульяновск", заключения, изменения и прекращения с ним трудового договора (прилагается).

2. Уполномочить отраслевой (функциональный) орган администрации города Ульяновска, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения в области управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования "город Ульяновск" осуществлять от имени муниципального образования "город Ульяновск" согласование приема на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия в муниципальном образовании "город Ульяновск", заключения, изменения и прекращения с ним трудового договора.

(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 08.06.2016 N 1718, от 22.02.2019 N 370)

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Ульяновск сегодня".

Глава администрации

города Ульяновска

С.С.ПАНЧИН

Утверждено

постановлением

администрации города Ульяновска

от 24 октября 2014 г. N 5859

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ ПРИЕМА НА РАБОТУ ГЛАВНОГО

БУХГАЛТЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ "ГОРОД УЛЬЯНОВСК",

ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ С НИМ

ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Ульяновскаот 08.06.2016 N 1718, от 22.02.2019 N 370) |

1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования приема на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия в муниципальном образовании "город Ульяновск" (далее - предприятие), порядок заключения, изменения и прекращения с ним трудового договора.

2. Согласование приема на работу главного бухгалтера предприятия, согласование заключения, изменения и прекращения с ним трудового договора осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации города Ульяновска, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения в области управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования "город Ульяновск" (далее - уполномоченный орган).

(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 08.06.2016 N 1718, от 22.02.2019 N 370)

3. Для согласования приема на работу главного бухгалтера предприятия и заключения с ним трудового договора предприятие направляет в уполномоченный орган:

1) письменное обращение о согласовании приема на работу главного бухгалтера предприятия, подписанное руководителем предприятия;

2) копию трудовой книжки лица, претендующего на должность главного бухгалтера предприятия;

3) копию паспорта лица, претендующего на должность главного бухгалтера предприятия;

4) заверенные руководителем предприятия копии документов об образовании, а также документов о повышении квалификации лица, претендующего на должность главного бухгалтера предприятия;

5) заверенные руководителем предприятия копии приказа об увольнении главного бухгалтера предприятия и акта передачи дел работнику предприятия, на которого возложено исполнение обязанностей главного бухгалтера предприятия (указанные документы не представляются в случае согласования приема на работу главного бухгалтера при создании предприятия);

6) проект трудового договора с главным бухгалтером предприятия.

4. Для согласования изменения трудового договора с главным бухгалтером предприятие представляет в уполномоченный орган:

1) письменное обращение о согласовании изменения трудового договора с главным бухгалтером предприятия, подписанное руководителем предприятия, содержащее обоснование (при необходимости со ссылкой на правовые нормы) причин изменения трудового договора;

2) заверенную руководителем предприятия копию трудового договора с главным бухгалтером предприятия;

3) проект дополнительного соглашения к трудовому договору с главным бухгалтером предприятия.

5. Для согласования прекращения трудового договора с главным бухгалтером предприятие направляет в уполномоченный орган:

1) письменное обращение о согласовании прекращения трудового договора с главным бухгалтером предприятия, подписанное руководителем предприятия;

2) заверенные руководителем предприятия копии приказа об увольнении главного бухгалтера предприятия и акта передачи дел работнику предприятия, на которого возложено исполнение обязанностей главного бухгалтера предприятия.

6. Уполномоченный орган принимает решение о согласовании приема на работу главного бухгалтера предприятия, заключения, изменения и прекращения с ним трудового договора либо об отказе в согласовании приема на работу главного бухгалтера предприятия, заключения, изменения и прекращения с ним трудового договора в течение 15 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в [пунктах 3](#P47) - [5](#P58) настоящего Положения, в уполномоченном органе.

7. Уполномоченный орган отказывает в согласовании приема на работу главного бухгалтера предприятия, заключения, изменения и прекращения с ним трудового договора в случаях:

1) непредставления предусмотренных [пунктами 3](#P47) - [5](#P58) настоящего Положения документов;

2) представления документов, оформленных с нарушением требований, установленных [пунктами 3](#P47) - [5](#P58) настоящего Положения;

3) выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений.

8. Решение о согласовании приема на работу главного бухгалтера предприятия, заключения, изменения и прекращения с ним трудового договора либо об отказе в согласовании приема на работу главного бухгалтера предприятия, заключения, изменения и прекращения с ним трудового договора оформляются в форме письменного уведомления, подписываемого руководителем уполномоченного органа, и направляются предприятию в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения.