



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

04.02.2026

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 69

#### О внесении изменений в постановление мэрии города Ульяновска от 28.04.2011 № 1803

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии города Ульяновска от 28.04.2011 № 1803 «О назначении на должность и освобождении от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, утверждении примерной формы срочного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия» следующие изменения:

1) наименование дополнить словами «и примерной формы должностной инструкции руководителя муниципального унитарного предприятия»;

2) пункт 1 дополнить подпунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Примерную форму должностной инструкции руководителя муниципального унитарного предприятия (приложение № 3).»;

3) в приложении № 1:

а) пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Конкурс на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия не проводится в случае, если на указанную должность назначается лицо по представлению руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, осуществляющего функции по координации и регулированию деятельности предприятия, согласованному с Первым заместителем Главы города Ульяновска, курирующим соответствующую отрасль.»;

б) абзац второй пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении кандидата на должность руководителя принимается Главой города Ульяновска по результатам рассмотрения представления и проведения собеседования с кандидатом в присутствии заместителя Главы города Ульяновска, курирующего Уполномоченный орган, и Первого заместителя Главы города Ульяновска, курирующего соответствующую отрасль, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, осуществляющего функции по координации и регулированию деятельности предприятия, и руководителя Уполномоченного органа.»;



0056390

4) в приложении № 2:

а) в подпункте 2.4.14 слова «Управления имущественных отношений, экономики и развития конкуренции администрации города Ульяновска» заменить словами «отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, осуществляющего функции по обеспечению решения вопросов местного значения в области управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «город Ульяновск»;

б) в пункте 7.5 слова «Управлении имущественных отношений, экономики и развития конкуренции администрации города Ульяновска» заменить словами «отраслевым (функциональным) органе администрации города Ульяновска, осуществляющем функции по обеспечению решения вопросов местного значения в области управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «город Ульяновск»;

в) в пункте 9 слова «Заместитель Главы города» заменить словами «Первый заместитель Главы города Ульяновска»;

5) дополнить приложением № 3 следующего содержания:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к постановлению мэрии  
города Ульяновска  
от 28.04.2011 № 1803»**

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ руководителя муниципального унитарного предприятия муниципального образования «город Ульяновск»

### 1. Общие положения

1.1. Руководитель муниципального унитарного предприятия муниципального образования «город Ульяновск» (далее – руководитель МУП) относится к категории руководителей.

1.2. Назначение на должность руководителя МУП осуществляется распоряжением администрации города Ульяновска.

1.3. Руководитель МУП непосредственно подчиняется Главе муниципального образования «город Ульяновск».

1.4. Руководителю МУП подчиняются сотрудники муниципального унитарного предприятия муниципального образования «город Ульяновск».

1.5. В период отсутствия руководителя МУП его обязанности исполняет сотрудник муниципального унитарного предприятия, назначаемый распоряжением администрации города Ульяновска и несущий полную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Руководитель МУП должен знать:

Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;



законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации о противодействии коррупции;

законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, в том числе Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, постановления федеральных и региональных органов власти, а также правовые акты, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;

методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия;

профиль, специализацию и особенности структуры предприятия;

производственные мощности и кадровые ресурсы предприятия;

налоговое законодательство;

трудовое законодательство;

правила и нормы охраны труда;

правила внутреннего трудового распорядка, установленные на предприятии.

## 2. Права и обязанности руководителя МУП

2.1. Руководитель МУП является единоличным исполнительным органом предприятия и самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

2.2. Руководитель МУП не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, когда участие в органах коммерческой организации входит в его должностные обязанности, а также принимать участие в закупках.

2.3. Руководитель МУП вправе:

2.3.1. Действовать без доверенности от имени предприятия, представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.3.2. Совершать сделки от имени предприятия в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия.



2.3.4. Открывать в банках расчётные и другие счета.

2.3.5. Осуществлять в установленном порядке приём на работу главного бухгалтера предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовой договор с ним по согласованию с собственником имущества предприятия.

2.3.6. Применять к работникам предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Делегировать часть своих прав заместителям, распределять между ними обязанности.

2.3.8. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия.

2.3.9. Готовить мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия.

2.3.10. Решать иные вопросы, отнесённые законодательством Российской Федерации, уставом предприятия, должностной инструкцией, трудовым договором к компетенции руководителя МУП.

2.4. Руководитель МУП обязан:

2.4.1. Добросовестно и разумно руководить предприятием, организовывать деятельность предприятия, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности предприятия в составе программы их деятельности и осуществлять иные полномочия, отнесённые законодательством Российской Федерации, уставом предприятия, должностной инструкцией, трудовым договором к его компетенции.

2.4.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, уставом предприятия, должностной инструкцией, трудовым договором.

2.4.3. Соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», и ежегодно предоставлять в администрацию города Ульяновска документы из налогового органа, подтверждающие соблюдение указанных ограничений.

2.4.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия.

2.4.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы предприятия, увеличение объёма платных работ, услуг.

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

2.4.7. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт указанного имущества.

2.4.8. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нор-



мам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Обеспечивать своевременную уплату предприятием в полном объёме всех установленных законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск» налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды.

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

2.4.11. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объём сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну предприятия, а также порядок её защиты.

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

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

2.4.14. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, совершать сделки с имуществом предприятия или иными способами распоряжаться имуществом предприятия с согласия Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска (далее – Управление).

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

2.4.16. Представлять отчётность о работе предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск».

Ежегодно представлять на утверждение Управлению проект программы деятельности муниципального унитарного предприятия на очередной финансовый год, согласованный с отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, в ведении которого находится предприятие.

2.4.17. Организовывать работу предприятия и выполнение решений собственника имущества предприятия.

2.4.18. Утверждать структуру и штатное расписание предприятия, осуществлять приём на работу работников предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

2.4.19. Распоряжаться имуществом предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4.20. При расторжении трудового договора осуществлять передачу дел назначенному руководителю МУП.



2.4.21. Информировать Управление о проводимых проверках предприятия любыми инстанциями, а также сообщать об изъятии документов предприятия.

2.4.22. В случае намерения совершить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя МУП, ежегодно в срок до 30 января текущего года представлять в отраслевой (функциональный) орган администрации города Ульяновска, в ведении которого находится предприятие, и Управление следующую информацию:

о юридических лицах, в которых он, его супруг(а), родители, дети, братья, сёстры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паёв) в совокупности;

о юридических лицах, в которых он, его супруг(а), родители, дети, братья, сёстры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

2.4.23. Если информация, указанная в подпункте 2.4.22 настоящего пункта, изменяется в течение года, руководитель МУП обязан известить отраслевой (функциональный) орган администрации города Ульяновска, в ведении которого находится предприятие, и Управление о данных изменениях в течение двух рабочих дней.

### 3. Ответственность руководителя МУП

3.1. Руководитель МУП несёт ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, уставом предприятия, должностной инструкцией, трудовым договором.

3.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, возложенных на руководителя МУП, администрация города Ульяновска имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе администрации города Ульяновска, просьбе руководителя МУП или по ходатайству представительного органа работников предприятия.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель МУП не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

3.3. Руководитель МУП несёт персональную ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также



полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый предприятию.

3.4. Руководитель МУП несёт уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Ульяновск сегодня. Официальный портал города Ульяновска» (ultoday73.ru).

Глава города



А.Е.Болдакин