

Приложение № ____ к _____

от «____» _____ 201__ года

**Рекомендуемый Классификатор внутренних нормативных документов
Государственного предприятия на праве хозяйственного ведения**
«КРП № 106 Шаронов Горюшков Большой»»

№ п/п	Наименование внутреннего нормативного документа
I	Внутренние нормативные документы, утверждаемые уполномоченным государственным органом (МИО) в соответствии с требованием законодательства, Устава и согласованные с Наблюдательным советом
1.	Устав Государственного предприятия на праве хозяйственного ведения (далее - Предприятие), внесение изменений и дополнений
2.	План развития Предприятия
3.	Кодекс корпоративного управления Предприятия
4.	Положение о Наблюдательном совете Предприятия
5.	Правила (политика) определения размера отчисления части чистого дохода и распределение чистого дохода, оставшегося в распоряжении
6.	Типовой договор с руководителем Предприятия
7.	Штатная численность и организационная структура Предприятия
8.	Положение о порядке премирования и иного вознаграждения, а также оказания материальной помощи руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру Предприятия
9.	
10.	и иные документы
II	Внутренние нормативные документы, утверждаемые Наблюдательным советом в соответствии с требованием законодательства и Устава
1.	План развития Предприятия (согласование)
2.	Кодекс деловой этики Предприятия
3.	Кадровая политика Предприятия
4.	Положение об информационной политике
5.	Положение об амортизационном фонде
6.	Положение об оказании платных услуг и порядке использования средств от оказания платных и иных услуг
7.	Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны
8.	Правила информационного наполнения Интернет-ресурса
9.	План работы Наблюдательного совета
10.	Положение об Исполнительном органе (Первом руководителе и его

	заместителей)
11.	Положение о секретаре Наблюдательного совета
12.	Классификатор внутренних нормативных документов
13.	
14.	и иные документы стратегического направления.
III	Внутренние нормативные документы, утверждаемые исполнительным органом Организации в соответствии с требованием законодательства и Устава
1.	Операционный план Предприятия
2.	Штатное расписание Предприятия
3.	Регламент деятельности Предприятия
4.	Положения о структурных подразделениях Предприятия
5.	Положение об оплате труда работников Предприятия
6.	Правила трудового распорядка для работников Предприятия
7.	Положение о кадровом делопроизводстве
8.	Учетная политика
9.	Политика управления рисками
10.	Положение о Дисциплинарной комиссии
11.	Правила обучения и профессионального развития работников
12.	Инструкция по делопроизводству
13.	Правила командирования работников
14.	Правила планирования, согласования и осуществления платежей
15.	Положение об архиве
16.	Должностные инструкции работников Предприятия
17.	Прейскурант цен на платные медицинские услуги
18.	Коллективный договор
19.	
20.	
21.	и иные документы согласно специфике деятельности предприятия