

До офіційного видання
10.01.17р.

Зауваження до проекту рішення «Про Порядок призначення та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква»

Редакція проекту рішення, опублікованого 09.11.16 р.	Зміни до проекту рішення, опублікованого 09.11.16 р.
2. Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква. (додається).	2. Виконавчому комітету Білоцерківської міської ради, міському голові привести свої нормативно-правові акти у відповідність до даного рішення.
3. Уповноважити міського голову укладати контракти з керівниками комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква.	Виключити
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження.	3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження.
<i>Редакція Порядку призначення та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква опублікованого 09.11.16р.</i>	<i>Зміни до Порядку призначення та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква, опублікованого 09.11.16 р.</i>
<p>1.1. Порядок призначення та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква, укладення та розірвання з ними контрактів (далі-Порядок) розроблено відповідно до Конституції України, статті 65,78 Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю в Україні, ст. ст. 16, 26, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України "Про захист персональних даних", Закону України "Про запобігання корупції", постанови Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 року №170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору», постанови Кабінету Міністрів України від 2 липня 1995 року № 597 "Про Типову форму контракту з керівником підприємства, що є у державній власності", від 19 травня 1999 року № 859 "Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств", з метою вдосконалення порядку призначення, звільнення керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади та погодження з ними контрактів.</p> <p>Дія цього Порядку поширюється на керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква.</p> <p>У цьому Положенні використовуються такі поняття:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Комунальні підприємства» – підприємства, установи та організації, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква. - «Керівники» – керівники комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква. 	<p>1.1. Порядок призначення та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква, укладення та розірвання з ними контрактів (далі - Порядок) розроблено відповідно до Конституції України, статті 65, 78 Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю в Україні, ст. ст. 16, 26, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України "Про захист персональних даних", Закону України "Про запобігання корупції", постанови Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 року № 170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору», постанови Кабінету Міністрів України від 2 липня 1995 року № 597 "Про Типову форму контракту з керівником підприємства, що є у державній власності" постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 "Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств", з метою вдосконалення порядку призначення, звільнення керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади. та погодження з ними контрактів.</p> <p>1.2. Дія цього Порядку поширюється на керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква (далі - Керівник), крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів.</p> <p>У цьому Положенні використовуються такі поняття:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Комунальні підприємства» – підприємства, установи та організації, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква. «Керівники» – керівники комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква.
-	1.3. Керівником може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має вищу освіту, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.
-	1.4. Призначення керівників комунальних підприємств, установ та організацій здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться

БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ
Сесія № 2-11-442
06 01 17

	відповідно до цього Порядку, шляхом укладення контракту за формою згідно із додатком 1.
	1.5. Підставою для прийняття рішення про проведення конкурсного відбору є: <ul style="list-style-type: none"> - наявність вакантної посади керівника об'єкту комунальної власності міста; - прийняття рішення щодо припинення (розірвання) контракту з Керівником; - закінчення через два місяці строку дії контракту з Керівником.
2. Порядок призначення на посаду та укладення контракту з керівниками.	2. Умови проведення конкурсного відбору
2.1. Керівники призначаються на посаду і звільняються з посади рішенням міської ради, прийнятим на її пленарному засіданні за результатами конкурсного відбору. Керівники призначаються на посаду на термін від одного до п'яти років. При укладанні контракту з Керівником за угодою сторін може бути обумовлений строк випробовування з метою перевірки його відповідності займаній посаді, крім випадків, коли випробовування відповідно до законодавства не встановлюється. Умова випробовування та його строк повинні бути зазначені в рішенні ради про призначення особи на посаду Керівника.	2.1. Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою шляхом видачі розпорядження.
2.2. Контракт укладається міським головою у письмовій формі протягом 10 робочих днів від дати прийняття міською радою рішення про призначення Керівника.	2.2. Для проведення конкурсного відбору міська рада утворює комісію для конкурсного відбору Керівника у складі голови та членів комісії (далі – Комісія). Персональний склад Комісії затверджується рішенням міської ради. Комісія утворюється у кількості 9 осіб. До складу Комісії включаються по 1 представнику кожної депутатської фракції (за їх поданням) Білоцерківської міської ради, 1 представник виконавчого органу міської ради (відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування і нагород). У разі неподання кандидатур членів Комісії суб'єктом подання, Комісія може формуватися у меншій кількості, але не менше трьох членів.
2.3. Міська рада до оголошення конкурсного відбору або на період проведення конкурсного відбору на строк, який не може перевищувати двох місяців, тимчасово покладає виконання обов'язків або призначає виконуючого обов'язки керівника підприємства.	2.3. Комісія: <ul style="list-style-type: none"> 2.3.1. оприлюднює на офіційному сайті міської ради та в друкованих засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсного відбору (в якому повинні міститися найменування посади, умови конкурсу, строк і місце прийому документів та основні вимоги до претендентів) не пізніше ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору; 2.3.2. розробляє та затверджує вимоги до претендентів; 2.3.3. приймає, реєструє та перевіряє на відповідність вимогам цього Порядку документи, подані претендентами; 2.3.4. ухвалює рішення про допуск претендентів до конкурсного відбору або відхилення їх кандидатур; 2.3.5. приймає і реєструє пропозиції, внесені учасниками конкурсного відбору.
2.4. Кандидатури на посаду Керівника вносяться за поданням виконкому з урахуванням пропозицій профільної комісії міської ради за результатами конкурсного відбору.	2.4. Засідання Комісії є правомочним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.
2.5. Для підготовки проекту рішення сесії ради з питань призначення Керівника до ради подаються такі документи: <ul style="list-style-type: none"> - рішення комісії з конкурсного відбору на посаду Керівника; - рішення виконавчого комітету міської ради про погодження кандидатури на посаду Керівника; - протокол профільної постійної комісії міської ради про погодження кандидатури на посаду Керівника; - особовий листок з обліку кадрів, дві фотокартки розміром 6*4 см, автобіографія, копія паспорта та диплома про освіту, заяви кандидата на посаду Керівника, копія картки платника податків; 	2.5. Конкурсний відбір складається з таких етапів: <ul style="list-style-type: none"> 2.5.1. оголошення конкурсу на посаду керівника об'єкта комунальної власності міста; 2.5.2. подання претендентом документів, що підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам; 2.5.3. проведення претендентом відкритої публічної презентації; 2.5.4. вивчення Комісією поданих документів; 2.5.5. проведення співбесіди з претендентами; 2.5.6. ухвалення рішення про визначення переможця конкурсу.

<p>- проект контракту з Керівником.</p> <p>2.6. На підставі поданих документів міська рада приймає рішення.</p>	<p>2.6. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі подають до Комісії такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заяву про участь у конкурсі; - автобіографію, що містить прізвище, ім'я та по батькові, число, місяць, рік і місце народження, інформацію про громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), контактний номер телефону та адресу електронної пошти чи іншого засобу зв'язку; - дві фотокартки розміром 6×4 см; - копію диплома про освіту; - копію трудової книжки; - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера; - копію паспорта; - пропозиції претендента щодо подальшої фінансово – економічної діяльності комунального підприємства, установи, організації, викладені у довільній формі (бізнес-план, програма діяльності тощо).
<p>2.7. Призначення на посаду Керівника відбувається на пленарному засіданні міської ради шляхом відкритого голосування. Призначеним на посаду вважається кандидат, який набрав більшість голосів від загального складу ради.</p> <p>Якщо на пленарне засідання було винесено розгляд питання призначення Керівника за поданням більше, ніж двох суб'єктів згідно п.2.4 цього Положення, голосування проводиться окремо по кожній кандидатурі кандидата. Депутат міської ради голосує лише за одного кандидата. Якщо жоден із кандидатів не набрав необхідної кількості голосів для призначення відповідно до цього пункту Положення, проводиться повторне голосування.</p> <p>Для повторного голосування вносяться кандидатури двох кандидатів, які у підсумку попереднього голосування одержали найбільшу кількість голосів.</p> <p>Якщо під час повторного голосування жоден із кандидатів не набрав більшості голосів від загального складу міської ради, проводиться повторне подання до міської ради протягом 15 днів документів на призначення згідно п.2.5 цього Положення і розгляд питання про призначення Керівника розглядається на наступному пленарному засіданні сесії міської ради. Про це повідомляється як Ініціатору призначення, так і кандидату.</p>	<p>2.7. Рішення Комісії про затвердження результатів конкурсу приймається не пізніше 5 робочих днів від дати проведення конкурсного відбору.</p>
<p>2.8. З Керівниками підприємств, раніше призначеними на посади, контракти можуть бути укладені або продовжені в установленому законом порядку.</p>	<p>2.8. Рішення Комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні її членів і оформляється протоколом. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.</p>
<p>2.9. Документи, що пов'язані з призначенням Керівників зберігаються та ведуться відділом кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування і нагород.</p>	<p>2.9. За наявності лише одного претендента на посаду конкурс не проводиться. Комісія може прийняти рішення щодо рекомендації такого претендента на посаду керівника комунального підприємства, установи, організації в разі подання ним повного пакета документів та відповідності умовам конкурсу.</p>
<p>2.10. У разі відхилення радою кандидатури Керівника, ця кандидатура може бути повторно внесена на розгляд міської ради з дотриманням вимог цього Положення. У разі повторного відхилення кандидатури Керівника готуються документи на іншу особу. Одна кандидатура не може бути внесена на розгляд сесії ради більше двох разів.</p>	<p>2.10. Конкурсний відбір вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення Комісією рішення про затвердження його результатів.</p>
<p>2.11. Контракт укладається в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один – для міської ради, другий – для Керівника.</p>	<p>2.11. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.11.1. відсутні заяви про участь у конкурсному відборі; 2.11.2. жоден з претендентів не пройшов конкурсний відбір; 2.11.3. Комісією не визначено переможця.

<p>2.12. У контракті передбачається строк його дії, вимоги до збереження майна комунальної власності територіальної громади, права, обов'язки та відповідальність сторін, у тому числі, матеріальна, умови матеріального забезпечення і організації праці (виконання робіт); умови розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання прийнятих на себе Керівником зобов'язань, з урахуванням галузевих особливостей та фінансового стану комунального підприємства, включаючи обов'язкове підвищення кваліфікації або перепідготовку протягом строку дії контракту (але не рідше одного разу на п'ять років).</p>	<p>2.12. Підставою для визнання конкурсного добору таким, що не відбувся, є рішення Комісії.</p>
<p>2.13. У контракті обов'язково закріплюються наступні умови:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виконання комунальним підприємством зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів та своєчасності виплати заробітної плати працівникам чи дотримання погодженого графіка погашення відповідної заборгованості; - обов'язкового складання в порядку, погодженому з профільною постійною комісією міської ради, та подання на затвердження міській раді річних фінансових планів, а також плану стратегічного розвитку комунального підприємства. 	<p>2.13. Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Порядку. У цьому випадку Комісія оприлюднює на офіційному сайті міської ради та в друкованих засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсного відбору протягом 5 робочих днів від дати прийняття Комісією рішення про визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, але не пізніше ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.</p>
<p>2.14. Умови оплати праці Керівника комунального підприємства визначаються у контракті та повинні встановлюватися у відповідності до чинного законодавства України та у прямій залежності від результатів виробничо-господарської діяльності комунального підприємства.</p>	<p>Виключити</p>
<p>2.15. У контракті можуть бути визначені умови підвищення або зниження обумовленого розміру оплати праці, встановлених надбавок, премій, винагород за підсумками роботи.</p>	<p>Виключити</p>
<p>2.16. Тривалість відпустки Керівника не може бути меншою, ніж передбачено чинним законодавством України.</p>	<p>Виключити</p>
<p>2.17. При укладенні контракту сторони можуть передбачати додаткові пільги, не встановлені чинним законодавством. Додаткові пільги надають за рахунок коштів підприємства (виплата додаткової винагороди, надання матеріальної допомоги до щорічної відпустки тощо). Звіт про виконання умов, внесених до контрактів з Керівниками підприємств, розглядаються виконавчим комітетом ради, а також профільною постійною комісією міської ради, та подається на затвердження міській раді.</p>	<p>Виключити</p>
<p>2.18. Трудовий договір з Керівником підприємства розривається у відповідності до чинного законодавства України.</p>	<p>Виключити</p>
<p>2.19. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено контрактом, і може бути змінений тільки за письмовою згодою сторін.</p>	<p>Виключити</p>
<p>2.20. Додаткова угода до контракту з керівником укладається у випадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пропозицій Керівника Підприємства або голови міської ради щодо додаткових умов до контракту, за угодою сторін; - необхідності внесення відповідних змін до контракту згідно законодавства України. 	<p>Виключити</p>
<p>2.21. За два місяці до закінчення терміну дії контракту міський голова звертається до міської ради з письмовою пропозицією про укладення контракту з Керівником на новий термін або надає пропозицію щодо проведення конкурсного відбору.</p>	<p>Виключити</p>
<p>2.22. За відсутності згоди ради чи Керівника на продовження контракту, по закінченню строку його дії трудовий договір вважається припиненим.</p>	<p>Виключити</p>

<p>2.23. Посадові особи апарату міської ради та її виконавчого комітету, відповідно до розподілу обов'язків забезпечують здійснення контролю за виконанням Керівником положень укладеного контракту.</p>	<p>Виключити</p>
<p>2.24. Керівник звітує на засіданнях постійних комісій міської ради або на пленарному засіданні ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність, збереження та ефективність використання майна не рідше одного разу на рік.</p>	<p>Виключити</p>
<p>3. Порядок звільнення з посади та розірвання контракту з Керівником.</p>	<p>3. Порядок призначення на посаду, укладення контракту та звільнення Керівників</p>
<p>3.1. Звільнення з посади Керівника здійснюється за рішенням міської ради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - з ініціативи Керівника; - з ініціативи міського голови; - з ініціативи депутатів ради; - за рішенням суду; - у зв'язку з закінченням терміну дії контракту; - з інших підстав, передбачених контрактом; - з інших підстав, передбачених чинним законодавством України. 	<p>3.1. Керівник призначається на посаду за результатами конкурсного відбору на термін від одного до п'яти років.</p>
<p>3.2. Питання щодо звільнення Керівника з посади попередньо розглядається профільною постійною комісією ради та виконавчим комітетом ради. На засідання може запрошуватися Керівник, інші зацікавлені особи.</p>	<p>3.2. Контракт укладається міським головою або Наглядовою радою комунального підприємства (у разі її утворення) у письмовій формі протягом 10 робочих днів з моменту ухвалення Комісією рішення про затвердження результатів конкурсного відбору.</p>
<p>3.3. Міський голова, враховуючи рекомендації постійної комісії та виконавчого комітету, вносить питання про звільнення Керівника на розгляд пленарного засідання ради.</p> <p>У міжсесійний період рішення про звільнення Керівника (крім випадків, коли таке звільнення ініційоване радою) може прийматися міським головою ради з подальшим затвердженням розпорядження про звільнення на пленарному засіданні сесії ради.</p>	<p>3.3. Звільнення з посади Керівника здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - з ініціативи Керівника; - з ініціативи міського голови; - з ініціативи Наглядової ради комунального підприємства (у разі її утворення); - з ініціативи депутатів міської ради; - за рішенням суду; - у зв'язку з закінченням терміну дії контракту; - з інших підстав, передбачених контрактом; - з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.
<p>3.4. При розірванні Контракту з підстав, зазначених у ньому, але не передбачених чинним законодавством України, звільнення з посади проводиться відповідно до вимог законодавства України, про що робиться відповідний запис у трудовій книжці Керівника.</p>	<p>3.4. При розірванні контракту на підставах, визначених у контракті, але не передбачених чинним законодавством України, звільнення проводиться згідно з пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.</p>
<p>3.5. При розірванні контракту на підставах, визначених у контракті, але не передбачених чинним законодавством України, звільнення проводиться згідно з пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.</p>	<p>3.5. На Керівника, який уклав контракт відповідно до цього Порядку, у разі звільнення, повністю поширюються пільги та надаються компенсації, встановлені чинним законодавством України.</p>
<p>3.6. На Керівника Підприємства, який уклав контракт відповідно до цього Положення, у разі звільнення, повністю поширюються пільги та надаються компенсації, встановлені чинним законодавством України.</p>	<p>3.6. Міський голова або Наглядова рада комунального підприємства (у разі її утворення) одночасно з прийняттям рішення про звільнення Керівника на період до укладення нового контракту тимчасово призначає виконуючого обов'язки Керівника.</p>
<p>3.7. Звільнення з посади Керівника здійснюється з підстав, передбачених Кодексом про працю України, а також з підстав, передбачених контрактом та іншими законодавчими актами та у терміни, визначені трудовим законодавством України.</p>	<p>3.7. При вирішенні питань, не визначених цим Порядком та контрактом, застосовуються норми чинного законодавства України.</p>
<p>3.8. Для підготовки рішення ради про звільнення з посади Керівника за його ініціативою, надається письмова заява Керівника.</p>	<p>3.8. Спори між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством.</p>
<p>3.9. Одночасно з підготовкою проекту рішення про звільнення Керівника посадові особи апарату міської ради та її виконавчого комітету готують проект рішення про призначення виконуючого обов'язки Керівника до прийняття рішення ради про призначення Керівника на посаду.</p>	<p>Виключити</p>
<p>3.10. Рішення ради про звільнення Керівника з займаної посади приймається на пленарному засіданні сесії</p>	<p>Виключити</p>

міської ради шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від загального складу ради.	
3.11. Після прийняття рішення міської ради про звільнення Керівника, пакет документів разом з копією відповідного рішення передається до кадрової служби комунального підприємства, яка у порядку та строки, передбачені чинним законодавством про працю, здійснює належне оформлення документів звільненого Керівника.	Виключити
3.12. При вирішенні питань, не визначених цим Положенням та Контрактом, застосовуються норми чинного законодавства України.	Виключити
3.13. Спори між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством.	Виключити
3.14. Керівник Підприємства за порушення трудової дисципліни притягується до дисциплінарної відповідальності органом управління.	Виключити
4.1. Контракт та додаткові угоди до нього складаються у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожній із сторін, які підписали контракт. Один екземпляр залишається у Керівника, інший, разом з особовою справою, зберігається у органі управління Підприємством.	4.1. Контракт та додаткові угоди до нього складаються у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожній із сторін, які підписали контракт. Один екземпляр залишається у Керівника, інший, разом з особовою справою, зберігається у органі управління Підприємством виконавчому органі міської ради.
4.5. Ведення трудових книжок Керівників Підприємств регулюється Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженою Наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України 29.07.93 року № 58.	Виключити
<i>Редакція додатку до Порядку, опублікованого 09.11.16 р.</i>	<i>Зміни щодо додатку до Порядку, опублікованого 09.11.16 р.</i>
Додаток №1 до Положення	Додаток № 1 до Положення Порядку
_____ (далі - Рада), в особі _____, який діє на підставі «Положення про порядок призначення на посаду на умовах контракту та звільнення посади керівників підприємств, організацій, установ, закладів, що належать до комунальної власності міста Біла Церква», затвердженого рішенням _____ сесії Білоцерківської міської ради _____ скликання від _____ року № _____, на підставі рішення сесії міської ради «Про призначення _____» з одного боку та громадянин(ка) (прізвище, ім'я, по батькові) з другого боку, уклали цей контракт про те, що громадянин(ка) (прізвище, ім'я, по батькові) приймається на роботу до (найменування підприємства) на посаду (повна назва посади) (надалі – Керівник) з випробувальним терміном _____ місяців (в разі прийняття рішення міської ради про прийняття на посаду Керівника без строку випробування - про це робиться відповідний запис).	_____ (далі – Орган управління) в особі міського голови _____, який діє на підставі «Порядку призначення та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міста Біла Церква», затвердженого рішенням Білоцерківської міської ради від _____ року № _____, з одного боку*, _____ (далі – Орган управління) в особі в особі голови Наглядової ради _____, який діє на підставі «Порядку призначення та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міста Біла Церква», затвердженого рішенням Білоцерківської міської ради від _____ року № _____, з одного боку**, та громадянин(ка) _____, (надалі – Керівник) з другого боку, уклали цей контракт про те, що громадянин(ка) _____ приймається на посаду _____ на термін з _____ по _____.
1.1. Керівник у своїй роботі підпорядкований та підзвітний Білоцерківській міській раді (надалі – Рада) в частині виконання повноважень згідно Статуту комунального підприємства _____, цього контракту та чинного законодавства України.	1.1. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.
1.2. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо та через сформований штатний апарат Підприємства забезпечити його діяльність, ефективне використання і зберігання майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління, здійснювати оперативне керівництво Підприємством, а Рада зобов'язується створювати необхідні умови для матеріального забезпечення та організації праці Керівника, не втручаючись безпосередньо в його професійну діяльність.	1.2. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо та через сформований штатний апарат Підприємства забезпечити його діяльність, ефективне використання і збереження майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління, здійснювати оперативне керівництво Підприємством, а Рада Орган управління зобов'язується створювати необхідні умови для матеріального забезпечення та організації праці Керівника, не втручаючись безпосередньо в його професійну діяльність.
1.3. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору, який поширюється на трудові	1.3. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору, який поширюється на трудові

<p>взаємовідносини між Керівником та Радою, що є сторонами за цим контрактом.</p>	<p>взаємовідносини між Керівником та Радою Органом управління, що є сторонами за цим контрактом.</p>
<p>2.1. Обов'язки Ради: 2.1.1. Гарантувати додержання прав і законних інтересів Підприємства, захищати і відстоювати його інтереси в органах державного управління; 2.1.2. Надавати інформацію на запит Керівника; 2.1.3. Через головного розпорядника коштів Підприємства вести контроль за ефективністю використання Підприємством коштів. 2.1.4. Здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна спільної власності територіальної громади міста Біла Церква;</p>	<p>2.1. Обов'язки Ради Органу управління: 2.1.1. надавати інформацію на запит Керівника; 2.1.2. здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна спільної власності територіальної громади міста Біла Церква.</p>
<p>2.2. Права Ради: 2.2.1. Вимагати від Керівника необхідну інформацію та звіти про результати роботи; 2.2.2. Надавати пропозиції про звільнення Керівника у разі закінчення строку дії контракту або на підставах, передбачених чинним законодавством України та контрактом (подання про дострокове звільнення Керівника надається у випадках порушення ним законодавства України та умов укладеного контракту); 2.2.3. Контролювати використання коштів та Статутного фонду Підприємства; 2.2.4. Проводити планові і позапланові перевірки ефективності використання коштів, майна Підприємства та виконання Керівником умов контракту. 2.2.5. Укладати додаткові угоди до контракту.</p>	<p>2.2. Права Органу управління: 2.2.1. ініціювати звільнення Керівника у разі закінчення строку дії контракту або на підставах, передбачених чинним законодавством України та контрактом (подання про дострокове звільнення Керівника надається у випадках порушення ним законодавства України та умов укладеного контракту); 2.2.2. контролювати використання коштів та Статутного фонду Підприємства; 2.2.3. проводити перевірки ефективності використання коштів, майна Підприємства та виконання Керівником умов контракту; 2.2.4. укладати додаткові угоди до контракту; 2.2.5. вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном;</p>
<p>2.4.4. Забезпечувати виконання показників фінансово-господарської діяльності Підприємства. Створювати на кожному робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці. 2.4.5. Звітувати щорічно про діяльність Підприємства на сесії міської ради. 2.4.6. Наприкінці кожного року в установленому порядку складати та погоджувати з Радою штатний розпис Підприємства та графік особистої відпустки. 2.4.7. Надавати Раді план роботи Підприємства на рік для подальшого його затвердження. 2.4.8. Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників Підприємства. 2.4.9. Контролювати виконання правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових інструкцій працівниками Підприємства. 2.4.10. Забезпечувати в межах кошторису Підприємства своєчасну виплату заробітної плати.</p>	<p>2.4.4. Забезпечувати виконання показників фінансово-господарської діяльності Підприємства. Створювати на кожному робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці. 2.4.5. Забезпечувати виконання затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства. 2.4.6. Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників Підприємства. 2.4.7. Контролювати виконання правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових інструкцій працівниками Підприємства. 2.4.8. Забезпечувати в межах кошторису Підприємства своєчасну виплату заробітної плати. 2.4.9. Укладати договори або вчиняти інші правочини. Якщо вартість господарського зобов'язання становить від десяти (включно) відсотків вартості активів комунального підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, укладення цього господарського зобов'язання проводиться після погодження Наглядовою радою комунального підприємства (у разі її утворення). Відчуження основних засобів може бути здійснено після погодження Білоцерківською міською радою. Забороняється ділити предмет правочину на частини з метою ухилення від передбаченого порядку прийняття рішень про вчинення значного правочину.</p>
<p>2.5. Права Керівника: 2.5.1. Діяти від імені Підприємства, представляти його у процесі будь-яких відносин з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності; 2.5.5. Наймати на роботу і звільняти з роботи працівників на умовах, передбачених чинним законодавством України, здійснювати ротацию кадрів;</p>	<p>2.5. Права Керівника: 2.5.1. діяти від імені Підприємства, представляти його у процесі будь-яких відносин з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності на всіх підприємствах, в установах та організаціях; 2.5.5. Наймати приймати на роботу та звільняти з роботи працівників на умовах, передбачених чинним законодавством України, здійснювати ротацию кадрів;</p>

<p>2.5.6. Накладати на працівників Підприємства дисциплінарні стягнення;</p> <p>2.5.7. У межах своєї компетенції одноособово приймати рішення, давати вказівки та видавати накази, обов'язкові для виконання усіма підпорядкованими йому працівниками;</p> <p>2.5.8. Вживати заходів щодо виявлення та виправлення недоліків у роботі Підприємства;</p> <p>2.5.9. Вирішувати інші питання, віднесені до компетенції Керівника чинним законодавством України, Статутом Підприємства і цим контрактом.</p> <p>2.5.10. Укладати додаткові угоди до контракту.</p>	<p>визначати їх функціональні обов'язки, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення;</p> <p>2.5.6. Накладати на працівників Підприємства дисциплінарні стягнення;</p> <p>2.5.6. у межах своєї компетенції одноособово приймати рішення, давати вказівки та видавати накази, обов'язкові для виконання усіма підпорядкованими йому працівниками;</p> <p>2.5.7. вживати заходів щодо виявлення та виправлення недоліків у роботі Підприємства;</p> <p>2.5.8. вирішувати інші питання, віднесені до компетенції Керівника чинним законодавством України, Статутом Підприємства і цим контрактом;</p> <p>2.5.9. укладати додаткові угоди до контракту.</p>
<p>3.3 Керівнику надається щорічна відпустка тривалістю ____ календарних днів та додаткова відпустка на строк, визначений Колективним договором та чинним законодавством.</p>	<p>3.3. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю ____ календарних днів та додаткова відпустка на строк, визначений Колективним договором та чинним законодавством. Оплата відпустки проводиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.</p>
<p>3.4. Дату відпустки та її строки Керівник погоджує з головою міської ради.</p>	<p>3.4. Дату відпустки та її строки Керівник погоджує з головою міської ради або Наглядовою радою комунального підприємства (у разі її утворення).</p>
<p>4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата виходячи з установлених Керівнику розмірів сум:</p> <p>в) надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи в розмірі ____% від посадового окладу (індексация, категорія) за погодженням з Радою;</p> <p>г) премії за високі досягнення згідно з Колективним договором Підприємства, за погодженням з Радою;</p> <p>д) премії до професійних свят в межах кошторису за погодженням з Радою;</p>	<p>4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата виходячи з установлених Керівнику розмірів сум:</p> <p>в) надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи в розмірі ____% до посадового окладу (індексация, категорія) за погодженням з Радою;</p> <p>г) премії за високі досягнення згідно з колективним договором комунального підприємства за погодженням з Радою, установи, організації;</p> <p>д) премії до професійних свят в межах кошторису за погодженням з Радою;</p>
<p>4.3. Питання відрядження Керівник погоджує з головою міської ради.</p>	<p>4.3. Питання відрядження Керівник погоджує з головою міської ради або Наглядовою радою комунального підприємства (у разі її утворення).</p>
<p>4.4. Керівнику виплачується матеріальна допомога у розмірі місячного окладу на оздоровлення одночасно з наданням щорічної відпустки.</p> <p>4.5. Інші умови:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Керівнику Підприємства може виплачуватися матеріальна винагорода за ефективне управління комунальним майном за рішенням Власника Підприємства. - індексация заробітної плати проводиться у відповідності до чинного законодавства України; - при отриманні відповідної кваліфікаційної категорії, доплата за категорію здійснюється у відповідності до чинного законодавства України. 	<p>4.4. Інші умови:</p> <p>Керівнику Підприємства може виплачуватися матеріальна винагорода за ефективне управління комунальним майном за рішенням Власника Підприємства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - індексация заробітної плати проводиться у відповідності до чинного законодавства України; - при отриманні відповідної кваліфікаційної категорії, доплата за категорію здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.
<p>6.2. Цей контракт припиняється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при встановленні протягом строку випробування невідповідності Керівника роботі, на яку його прийнято за висновками Ради; - після закінчення строку дії контракту (п.2 ст. 36 КЗпП України); - за угодою сторін (п.1 ст. 36 КЗпП України); - в разі розірвання контракту з ініціативи Власника або уповноваженого ним органу (Ради) у випадках, передбачених статтями 40, 41 КЗпП України; - з ініціативи Керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтею 39 КЗпП України; - з інших підстав, передбачених чинним законодавством України. 	<p>6.2. Цей контракт припиняється:</p> <p>—при встановленні протягом строку випробування невідповідності Керівника роботі, на яку його прийнято за висновками Ради.</p> <ul style="list-style-type: none"> - після закінчення строку дії контракту (п. 2 ст. 36 КЗпП України); - за угодою сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП України); - в разі розірвання контракту з ініціативи Власника або уповноваженого ним органу (Ради) (Органу управління) у випадках, передбачених статтями 40, 41 КЗпП України; - з ініціативи Керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтею 39 КЗпП України; - з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

<p>6.3. Додаткові підстави для припинення та розірвання контракту, не передбачені чинним законодавством України:</p> <p>а) у випадку невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;</p> <p>г) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців;</p> <p>і) на підставі результатів здійснених перевірок та обґрунтованих висновків, подання постійних комісій міської ради.</p> <p>к) за поданням посадових осіб державної пожежної охорони та санітарно-епідеміологічної служби за порушення вимог пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм, крім випадків відсутності бюджетного фінансування на усунення цих порушень;</p>	<p>6.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління до закінчення терміну його дії:</p> <p>а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;</p> <p>г) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника;</p> <p>і) на підставі результатів здійснених перевірок та обґрунтованих висновків, подання постійних комісій міської ради.</p> <p>і) за поданням посадових осіб державної пожежної охорони та санітарно-епідеміологічної служби за порушення вимог пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм, крім випадків відсутності бюджетного фінансування на усунення цих порушень.</p>
<p>6.5. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених цим контрактом, він може бути достроково розірваний з попередженням відповідної сторони за два місяці.</p>	<p>6.5. Контракт може бути продовжений або укладений на новий термін відповідно до процедури, встановленої рішенням Білоцерківської міської ради № ___ від ____ року.</p>
<p>6.6. За два місяці до закінчення строку дії контракту за наслідками щорічного звіту Керівника на пленарному засіданні сесії міської ради контракт може бути продовжений або укладений на новий термін.</p>	<p>Виключити</p>
<p>8. Реквізити сторін</p> <p>Юридична адреса код ЄДРПОУ _____.</p> <p>8.2. Відомості про Керівника: Прізвище, ім'я та по батькові _____ Домашня адреса _____ Домашній телефон _____ Службовий телефон _____ Паспорт: серія ___ № __ виданий " " 20 ____ р.</p> <p>8.3. Міський голова _____</p> <p>8.4. Громадянин _____</p>	<p>8. Реквізити сторін :</p> <p>8.1. Відомості про підприємство: Повна назва _____ Адреса _____ Розрахунковий рахунок _____</p> <p>8.2. Відомості про орган управління: Повна назва _____ Адреса _____ Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Органу управління _____ Службовий телефон керівника Органу управління _____</p> <p>8.3. Відомості про Керівника: Домашня адреса _____ Домашній телефон _____ Службовий телефон _____ Паспорт: серія ___ № __ виданий " " 20 ____ р.</p> <p>* Зазначається у разі укладення контракту Білоцерківською міською радою. ** Зазначається у разі укладення контракту Наглядовою радою комунального підприємства (у разі її утворення).</p>
<p>Порядок проведення конкурсного відбору керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква</p>	<p>Виключити</p>

Депутат Білоцерківської міської ради
VII скликання



В. М. Бабенко