

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення XVI чергової сесії
Новоселицької районної ради
VI скликання
від 14.03.2013р. № 15 -16/13

Внесено зміни в пункт 13 у відповідності до рішення районної ради за № 13-22/14 від 20.03.14р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок призначення, звільнення з посади керівників об'єктів спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району та встановлення оплати праці

1. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 року № 170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору», типової форми Контракту з керівником підприємства, що є у державній власності, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 02 серпня 1995 року № 597 та інших нормативно-правових актів.

2. Дія цього Положення поширюється на всіх керівників комунальних підприємств, установ та закладів, що перебувають у спільній власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району.

2. Порядок призначення на посаду Керівника

3. Призначення на посаду керівника підприємства, установи, закладу об'єкта спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району (далі-Керівника Об'єкта) здійснюється за рішенням сесії районної ради з встановленням випробувального терміну, або без такого.

4. Кандидатури на посаду Керівника Об'єкта можуть вноситися:

- 1) головою районної ради;
- 2) головою районної державної адміністрації (при визначенні РДА розпорядником коштів по фінансуванню Об'єкта);
- 3) постійними профільними комісіями районної ради;
- 4) трудовим колективом;
- 5) іншими суб'єктами, згідно вимог Статуту об'єкта комунальної власності.

5. Для розгляду питання про призначення Керівника Об'єкта на адресу районної ради подається заява особи, що претендує на посаду, до якої додаються:

- особова картка (форма П-2);
- дві фотокартки розміром 3×4 см;
- автобіографія;
- копія паспорта та ідентифікаційного коду;
- копія трудової книжки;
- копія диплома про освіту (наукові ступені, інші відзнаки);
- згода на збір та обробку персональних даних;
- інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;
- довідка про наявність або відсутність судимостей;
- інші документи, при необхідності.

6. Всі документи подаються державною мовою. Керівництво районної ради за відповідною резолюцією направляє їх для попереднього розгляду, вивчення та аналізу до відділу комунальної власності.

7. Відділ комунальної власності готує відповідні листи для отримання письмового погодження про призначення Керівника Об'єкта на адресу голови районної державної адміністрації, інших зацікавлених сторін, згідно Статутних вимог. В разі отримання заперечення про призначення такого претендента на посаду, питання в подальшому не розглядається.

8. При позитивному отриманні письмового погодження голови районної державної адміністрації, інших зацікавлених сторін, згідно Статутних вимог на призначення Керівника, відповідності документів до вимог зазначених у пункті 5 цього Положення, відділ комунальної власності районної ради готує проект рішення про призначення Керівника Об'єкта та подає його на розгляд профільної комісії та постійних комісій районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій.

9. При погодженні постійними комісіями зазначеними у пункті 8 цього Положення кандидатури Керівника Об'єкта, про що складаються відповідні письмові висновки, проект рішення про його призначення вноситься на розгляд сесії районної ради.

10. Ненадання однією із постійних комісій районної ради зазначених у пункті 8 цього Положення погодження на призначення претендента на посаду Керівника, за умови наведення конкретних фактів про його невідповідність, про що складається відповідний письмовий висновок, є підставою для виключення на пленарному засіданні з порядку денного сесії питання про призначення Керівника Об'єкта.

11. При надходженні до районної ради декількох заяв щодо призначення на посаду Керівника одного і того ж Об'єкта, постійні комісії розглядають кожну заяву окремо і надають відповідні письмові висновки по кожному претенденту.

12.В міжсесійний період, з метою забезпечення постійного управління підприємствами, установами та закладами, що належать до спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району, голова районної ради (особа, що виконує його обов'язки) призначає за відповідним розпорядженням тимчасово виконуючого обов'язки Керівника Об'єкта.

3.Порядок укладання, внесення змін та припинення терміну дії Контракту

13.3 Керівником Об'єкта укладається Контракт за типовою формою (додається) на термін від 1 до 5 років, а з керівником комунального закладу охорони здоров'я на термін від 3 до 5 років, який, на підставі рішення сесії, підписується головою районної ради (при визначенні РДА розпорядником коштів по фінансуванню Об'єкта такий Контракт погоджується з головою районної державної адміністрації).

14.В типовий Контракт можуть вноситись певні зміни, залежно від специфіки Об'єкта.

15.В Контракті визначаються права та обов'язки сторін, оплата праці і соціально-побутове забезпечення Керівника Об'єкта, умови доповнення, внесення змін та розірвання Контракту і терміни його дії.

16.Відповідальність за якість підготовки проекту Контракту несе відділ комунальної власності районної ради, який попередньо його погоджує з головним спеціалістом районної ради з юридичних питань.

17.Один примірник підписаного головою районної ради (особою, що його заміщає) Контракту зберігається у відділі комунальної власності районної ради, другий у Керівника. Всі примірники Контракту мають однакову юридичну силу.

18.У разі не підписання кандидатом Контракту протягом місяця з дня прийняття рішення сесією районної ради, таке рішення втрачає чинність і головою районної ради (особою, що його заміщає) за відповідним розпорядженням призначається тимчасово виконуючий обов'язки Керівника Об'єкта.

19.Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено рішенням сесії районної ради.

20.Облік укладених Контрактів і загальний кадровий облік керівників комунальних підприємств, установ, закладів здійснює відділ комунальної власності районної ради.

21.Ведення трудових книжок Керівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.04.1993 року за № 301 «Про трудові книжки працівників» та статті 48 КЗпПУ, безпосередньо самим підприємством, установою чи закладом.

22.Внесення змін та доповнень до Контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

23.За два місяці до закінчення терміну дії Контракту, Керівник подає до

районної ради письмову заяву про укладення Контракту на новий термін та пакет документів, зазначених у пункті 5 цього Положення.

24. За відповідною резолюцією керівництва районної ради заява про укладення Контракту на новий термін та представлений пакет документів направляється для попереднього вивчення та аналізу до відділу комунальної власності районної ради.

25. У випадку ненадання до районної ради за два місяці до закінчення терміну дії Контракту відповідної заяви Керівником про укладення Контракту на новий термін та документів зазначених у пункті 5 цього Положення, питання про призначення Керівника сесією районної ради не розглядається і такий Керівник з дати закінчення терміну дії Контракту звільняється з посади у зв'язку з закінченням терміну дії Контракту, про що робиться відповідний запис в його трудову книжку на підставі розпорядження голови районної ради.

4. Дострокове розірвання Контракту, відповідальність Керівника

26. Дострокове розірвання Контракту з Керівником Об'єкта здійснюється:

1) на підставі рішення сесії районної ради:

- за поданням голови районної ради, згідно обґрунтованих висновків профільної постійної комісії районної ради та постійних комісій районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій;

- за поданням голови районної державної адміністрації (при визначенні РДА розпорядником коштів по фінансуванню Об'єкта), згідно обґрунтованих висновків Галузевого управління (відділу) районної державної адміністрації, висновків профільної постійної комісії районної ради та постійних комісій районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій;

- за рішенням загальних зборів трудового колективу, згідно обґрунтованих висновків Галузевого управління (відділу) районної державної адміністрації, висновків профільної постійної комісії районної ради та постійних комісій районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій;

- за наявності відповідного рішення суду;

2) за розпорядженням голови районної ради:

- з ініціативи Керівника на підставі відповідної заяви про звільнення;

- у разі смерті Керівника, зникнення без вісті, інших обставин

непереборної сили.

27. Контроль за роботою Керівника Об'єкта та виконання ним умов Контракту здійснюється районною радою, районною державною адміністрацією (при визначенні РДА розпорядником коштів по фінансуванню Об'єкта) та профільними постійними комісіями районної ради.

28. У випадку встановлення фактів неналежного виконання службових обов'язків Керівником, невиконання ним умов Контракту, відділ комунальної власності районної ради, районна державна адміністрація (при визначенні РДА розпорядником коштів по фінансуванню Об'єкта), профільні постійні комісії районної ради в письмовій формі інформують голову районної ради про виявлені порушення для розгляду питання щодо дисциплінарної відповідальності Керівника.

29. Голова районної ради, отримавши інформацію про неналежне виконання обов'язків Керівником, має право:

1) за відповідним розпорядженням створити комісію для проведення службової перевірки, за результатами якої, при підтвердженні фактів:

- притягнути Керівника до дисциплінарної відповідальності;
- ініціювати дострокове припинення дії Контракту;
- тимчасово відсторонити Керівника від виконання обов'язків;
- інше.

2) направити матеріали про факти неналежного виконання Керівником своїх обов'язків на розгляд **голови районної державної адміністрації** (при визначенні РДА розпорядником коштів по фінансуванню Об'єкта), профільної постійної комісії районної ради та постійних комісій районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій.

30. За результатами розгляду, **голова районної державної адміністрації**, профільна постійна комісія та постійні комісії районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій можуть прийняти рекомендації щодо:

- притягнення Керівника до дисциплінарної відповідальності;
- ініціювання дострокового припинення дії Контракту;
- тимчасового відсторонення Керівника від виконання обов'язків;
- інше.

31. В залежності від прийнятих рекомендацій **голови районної державної адміністрації**, профільної постійної комісії та постійних комісій районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій, відділ комунальної власності районної ради готує:

- проект рішення на розгляд сесії районної ради;

-проект розпорядження голови районної ради.

32.Рішення сесії та розпорядження голови районної ради є підставою для внесення до трудової книжки Керівника відповідних записів.

33.Звіт Керівника про фінансово-господарську діяльність об'єкта комунальної власності заслуховується щорічно на сесії районної ради.

34.3 ініціативи голови районної ради, голови районної державної адміністрації (при визначенні РДА розпорядником коштів по фінансуванню Об'єкта) або постійних комісій районної ради звіт Керівника про роботу Об'єкта може бути заслухано на сесії районної ради чи засіданні відповідної профільної комісії у будь-який час.

35.При розірванні Контракту на підставах, визначених у Контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення з посади Керівника Об'єкта проводиться згідно з пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України, про що робиться відповідний запис у його трудовій книжці.

5.Оплата праці та соціально-побутове забезпечення Керівника

36.Керівнику за рахунок коштів Об'єкта у відповідності до вимог чинного законодавства **(на бюджетний рік готується розпорядження голови районної ради, а при визначенні РДА розпорядником коштів по фінансуванню Об'єкта - розпорядження голови районної державної адміністрації, погоджене з головою районної ради)** виплачуються:

- 1)посадовий оклад згідно штатного розкладу;
- 2)надбавка за високі досягнення у праці;
- 3)матеріальна допомога на оздоровлення одночасно з наданням щорічної відпустки;
- 4)матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань;
- 5)надбавка за вислугу років;
- 6)премії;
- 7)інші доплати згідно Колективного договору в межах коштів, передбачених на оплату праці та економії фонду оплати праці.

37.Керівнику щорічно надається відпустка згідно з чинним законодавством, час використання якої погоджується з Органом управління та районною державною адміністрацією при визначенні її розпорядником коштів по фінансуванню Об'єкта.

38.Оплата праці Керівника корегується відповідно до змін посадових окладів чи тарифних ставок, індексації та доплат згідно з чинним законодавством України.

39.У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, невиконання умов Контракту, допущення на Об'єкті нещасного випадку зі смертельними наслідками, встановлена надбавка та інші доплати, премії за відповідним розпорядженням районної ради або спільним розпорядженням районної ради та районної державної адміністрації скасовуються чи

зменшуються.

40. На Керівника Об'єкта повністю поширюються заохочення, пільги та компенсації, встановлені чинним законодавством України.

41. Розпорядження голови районної ради (розпорядження голови районної державної адміністрації при визначенні РДА розпорядником коштів по фінансуванню Об'єкта) про встановлення розміру оплати праці Керівника або скасування чи зменшення розміру надбавки, премії та інших доплат є невід'ємними додатками до Контракту.

42. При внесенні змін до трудового законодавства України та локальних нормативних актів, Контракти з Керівниками об'єктів спільної власності приводяться у відповідність з даними змінами у порядку, встановленому чинним законодавством та цим Положенням.

43. Спірні питання між сторонами розглядаються згідно чинного законодавства України.

Керуючий справами районної ради

І. Балацко