

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

31.08.2021 м. Лисичанськ № 965

**Про затвердження Положення про порядок укладання контракту з керівником підприємства (установи, організації, закладу), що є у комунальній власності Лисичанської міської територіальної громади, при найманні на роботу**

З метою вдосконалення порядку застосування контрактів з керівниками комунальних підприємств (установ, організацій, закладів) Лисичанської міської територіальної громади, враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 19.03.1993 року № 203 «Про застосування контрактної форми трудового колективу з керівником підприємства, що є у державній власності», керуючись статтею 21 Кодексу законів про працю, частиною першою статті 1, пунктом 10 частини першої статті 4, пунктами 2,8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»

**зобов’язую:**

1. Затвердити Положення про порядок укладання контракту з керівником підприємства (установи, організації, закладу), що є у комунальній власності Лисичанської міської територіальної громади, при найманні на роботу (додаток 1).

2. Затвердити типову форму контракту з керівником підприємства, що є у комунальній власності (додаток 2).

3. Визначити таким, що втратило чинність розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ від 01.12.2020 року №804.

4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника керівника Станіслава МОСЕЙКА.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

Додаток 1

до розпорядження керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації

31.08.2021 № 965

**Положення про порядок**

**укладання контракту з керівником**

**підприємства (установи, організації, закладу), що є**

**у комунальній власності Лисичанської міської територіальної громади, при найманні на роботу**

1. **Загальне положення**

1.1. Контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов’язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення, умови розірвання договору можуть встановлюватися угодою сторін;

1.2. Контрактна форма трудового договору застосовується до працівників при прийнятті (найманні) на роботу лише у випадках, прямо передбачених законами;

1.3. Положення визначає порядок укладання контракту, призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, закладів (далі - Підприємства), що перебувають у комунальній власності;

1.4. Контракт може бути укладений на строк від 1 місяця до 5 років.

1. **Укладання контракту**

2.1. Наймання на роботу керівника Підприємства здійснюється керівником Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі-керівник Лисичанської міської ВЦА);

2.2. Ініціатива про наймання на роботу керівника Підприємства може виходити від керівника Лисичанської міської ВЦА, його заступників та керівника структурного підрозділу, у сфері діяльності якого знаходиться відповідна галузь або у віданні якого перебуває Підприємство;

2.3. Особа, яка є ініціатором призначення на посаду керівника Підприємства, готує подання, в якому зазначається: прізвище, ім’я, по батькові, освіта, досвід роботи, пропозиції щодо терміну дії контракту, умови матеріального забезпечення.

До подання додаються:

заява на ім’я керівника Лисичанської міської ВЦА про прийом на роботу (призначення на посаду);

2 Продовження додатка 1

копія паспорту громадянина України та ідентифікаційний код;

автобіографія;

копії документів про освіту (науковий ступінь, вчене звання, у разі наявності);

копія трудової книжки;

2.4. Проєкт контракту готує відділ кадрового забезпечення управління юридичної та кадрової роботи;

2.5. Проєкт контракту погоджується:

заступником керівника Лисичанської міської ВЦА, який координує діяльність структурного підрозділу в підпорядкуванні якого знаходиться Підприємство;

керівником відповідного структурного підрозділу Лисичанської міської ВЦА, в підпорядкуванні якого знаходиться Підприємство;

бухгалтерською та юридичною службами Підприємства, куди приймається на роботу керівник;

управлінням юридичної та кадрової роботи Лисичанської міської ВЦА;

2.6. Контракт передається на підпис керівнику Лисичанської міської ВЦА після підписання усіма особами, визначеними в пункті 2.5 і є підставою для видання розпорядження керівника Лисичанської міської ВЦА про призначення керівника на посаду (наймання на роботу). Розпорядження готує відділ кадрового забезпечення управління юридичної та кадрової роботи;

2.7. Контракт укладається у письмовій формі в 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із сторін контракту, копія контракту надається структурному підрозділі, у підпорядкуванні якого знаходиться Підприємство;

2.8. Внесення змін або доповнень до умов контракту відбувається шляхом укладання додаткових угод у 2-х примірниках, які є невід’ємною його частиною та мають однакову юридичну силу. Проєкти додаткових угод готує відділ кадрового забезпечення управління юридичної та кадрової роботи, їх погодження відбувається в порядку визначеному пунктом 2.5;

2.9. Контроль за виконанням умов контракту покладається на структурний підрозділ, який координує діяльність Підприємства, за терміном його дії на відділ кадрового забезпечення управління юридичної та кадрової роботи;

2.10. За два тижні до закінчення строку дії контракту він може бути подовжений, або укладений на новий або інший термін;

2.11. Ініціаторами подовження терміну дії контракту, або укладання на новий або інший термін можуть бути особи, зазначені у пункті 2.2.

3 Продовження додатка 1

Подовження контракту або укладання на новий або інший термін відбувається на підставі подання, в якому зазначаються: прізвище, ім’я, по-батькові керівника підприємства, термін, на який пропонується подовжити або укласти контракт, пропозиція щодо матеріального забезпечення.

Погодження контракту відбувається в порядку, визначеному пунктом 2.5.

1. **Зміст контракту**

3.1. У контракті передбачаються: строк дії, вимоги до збереження комунального майна, права, обов'язки та відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці (виконання робіт), умови розірвання контракту;

3.2. Умови оплати праці керівника Підприємства визначаються у контракті та повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів виробничо-господарської діяльності підприємства;

Розмір заробітної плати визначається на підставі нормативно-правових актів.

Система матеріального заохочення керівника підприємства повинна сприяти досягненню довготермінових результатів виробничо-господарської діяльності підприємства, встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов'язань за контрактом.

Заробітна плата виплачується за рахунок частини доходу, отриманого підприємством за результатами господарської діяльності підприємства.

Виплата заробітної плати керівнику підприємства не здійснюється за рахунок коштів фінансової підтримки з місцевого або державного бюджетів, окрім випадків, коли відповідно до законодавства утримання Підприємства здійснюється за рахунок бюджетних коштів;

3.3. У контракті можуть бути визначені умови підвищення або зниження обумовленого розміру оплати праці, встановлення надбавок, премій та інших заохочень, передбачених чинним законодавством;

3.4. Тривалість відпустки керівника не може бути меншою, ніж передбачено чинним законодавством;

3.5. За угодою сторін у контракті можуть бути визначені інші умови, необхідні для виконання сторонами прийнятих на себе зобов’язань.

1. **Розірвання контракту**

4.1. Керівник Лисичанської міської ВЦА приймає рішення про розірвання контракту та звільнення керівника Підприємства у випадках:

а) закінчення терміну дії контракту;

4 Продовження додатка 1

б) подання особистої заяви керівника;

в) в інших випадках, передбачених чинним законодавством про працю та обумовлених контрактом;

4.2. Контракт з керівником Підприємства може бути достроково розірваний як за ініціативою керівника Лисичанської міської ВЦА, так і за ініціативою керівника підприємства з підстав, передбачених чинним законодавством та обумовлених контрактом;

4.3. При розірванні контракту на підставах, обумовлених контрактом, але не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться згідно з пунктом 8 статті 36 КЗпП України, про що робиться відповідний запис у трудовій книжці керівника Підприємства;

4.4. На керівника Підприємства, який уклав контракт відповідно до цього Положення, поширюються пільги та компенсації, встановлені чинним законодавством, у разі вивільнення.

**Начальник управління**

**юридичної та кадрової роботи Світлана ШЕНЬКАРУК**

Додаток 2

до розпорядження керівника

Лисичанської міської

військово-цивільної адміністрації

31.08.2021 № 965

**К О Н Т Р А К Т**

**з керівником підприємства, що є у комунальній власності**

м.Лисичанськ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.

Керівник Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі-Керівник Лисичанської міської ВЦА), який діє на підставі Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»» з однієї сторони, і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Керівник підприємства), з іншої сторони, уклали даний контракт про наступне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ призначається на посаду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. За цим Контрактом Керівник підприємства зобов'язується здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством комунального майна, а Керівник Лисичанської міської ВЦА зобов'язується створювати належні умови для організації праці Керівника підприємства;

1.2. На підставі Контракту виникають трудові відносини між Керівником Лисичанської міської ВЦА та Керівником підприємства. На взаємовідносини сторін за цим Контрактом поширюється дія Кодексу законів про працю України, інших нормативних актів, що регулюють трудові правовідносини;

1.3. Керівник підприємства діє на засадах єдиноначальності, підконтрольний та підзвітний Керівнику Лисичанської міської ВЦА та структурному підрозділу Лисичанської міської ВЦА, який є органом управління для підприємства, в межах, встановлених чинним законодавством, статутом підприємства та цим Контрактом;

1.4. Керівник підприємства є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків підприємства, передбачених актами законодавства, статутом підприємства, іншими нормативними документами.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

2.1. Керівник підприємства здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань підприємства, передбачених законодавством, статутом підприємства;

**2.2. Керівник підприємства зобов'язується:**

2.2.1 (зазначаються обов’язки з урахуванням специфіки підприємства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.2.2 забезпечувати належне, цільове та ефективне використання комунального майна, закріпленого за підприємством, включаючи грошові кошти;

2.2.3 дотримуватися встановленого порядку звітності підприємства;

2.2.4 забезпечувати дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку підприємства його працівниками;

2.2.5 застосовувати дієві заходи для зменшення збитків підприємства за рахунок раціонального витрачання енергоресурсів, дотримання технологічного режиму;

2.2.6 на вимогу Керівника Лисичанської міської ВЦА, заступників керівника, структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА надавати поточну інформацію про діяльність підприємства;

2.2.7 забезпечувати своєчасне надання до органу управління звітності, необхідної для проведення фінансово-економічного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С. Заїка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Керівник підприємства

2

Продовження додатка 2

2.2.8 забезпечувати своєчасну і повну виплату заробітної плати і прирівняних до неї виплат, своєчасні розрахунки з бюджетом та іншими державними фондами;

2.2.9 забезпечувати суворе дотримання цільового використання виділених бюджетних коштів;

2.2.10 виконувати розпорядження Керівника Лисичанської міської ВЦА, накази органу управління, виданих у межах їх компетенції і які відносяться до діяльності підприємства;

2.2.11 здійснювати приймання на роботу працівників підприємства за погодженням з заступником керівника з питань безпеки та громадського порядку військово-цивільної адміністрації;

2.2.12 своєчасно та об'єктивно розглядати звернення у встановлені законодавством строки, що надійшли від населення, органів державної влади, місцевого самоврядування; не допускати безпідставної передачі розгляду заяв і скарг іншим органам або відмови у їх розгляді;

2.2.13 виконувати інші обов'язки у відповідності з чинним законодавством;

2.2.14. укладати угоди (договори) на придбання товарів (робіт, послуг), у разі якщо угода перевищує 150 000 (сто п’ятдесят тисяч) грн., за погодженням з першим заступником керівника.

**2.3. Керівник підприємства має право:**

2.3.1 діяти від імені підприємства, представляти його у всіх підприємствах, установах і організаціях;

2.3.2 здійснювати фінансово-господарську діяльність підприємства відповідно до чинного законодавства та статуту підприємства;

2.3.3 користуватися правом розпорядження коштами підприємства;

2.3.4 в межах своєї компетенції видавати накази, давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками підприємства, затверджувати посадові інструкції і положення про підрозділи підприємства; накладати на працівників стягнення відповідно до чинного законодавства;

2.3.5 вирішувати інші питання, віднесені законодавством, статутом підприємства і цим Контрактом до компетенції Керівника підприємства.

**2.4. Керівник Лисичанської міської ВЦА зобов'язується**:

2.4.1 створити необхідні умови для здійснення покладених обов'язків;

**2.5. Керівник Лисичанської міської ВЦА має право:**

2.5.1 здійснювати контроль за діяльністю підприємства;

2.5.2 вимагати від Керівника підприємства достроковий звіт про роботу підприємства, якщо він допустив невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном;

2.5.3 звільнити Керівника підприємства достроково за власною ініціативою, по закінченню строку Контракту, достроково за ініціативою Керівника підприємства, а також у випадку порушень законодавства та умов Контракту;

2.5.4 делегувати інші свої повноваження Керівнику підприємства, якщо це передбачено законодавством. Передача повноважень здійснюється шляхом укладення додаткової угоди до Контракту.

**3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Керівнику підприємства виплачується заробітна плата за рахунок доходу, одержаного підприємством в результаті його господарської діяльності, виходячи з установлених Керівнику підприємства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. У разі зміни чинного законодавства оклад може бути змінений за погодженням з Керівником ВЦА м. Лисичанська;

3.3. Керівникові підприємства надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю відповідно до колективного договору;

3.4. Керівник підприємства визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) попередньо погодивши з Керівником Лисичанської міської ВЦА.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Керівник ВЦА м. Лисичанська \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Керівник підприємства

3 Продовження додатка 2

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

4.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з цим Контрактом і чинним законодавством:

4.2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

**4.3. Керівник підприємства несе відповідальність за:**

4.3.1. неякісне виконання обов’язків, покладених на Керівника цим Контрактом та статутом підприємства;

4.3.2 несвоєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства, несвоєчасність розрахунків з бюджетом та іншими державними фондами;

4.3.3 невжиття заходів щодо створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів і недотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

4.3.4 невжиття заходів щодо схоронності основних фондів підприємства, нераціональне використання усіх грошових коштів, що надходять на підприємство.

**5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ**

**ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ**

5.1. Внесення змін і доповнень до Контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

**5.2. Цей Контракт припиняється:**

а) після закінчення терміну дії контракту;

б) за згодою сторін;

в) до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 5.3. і 5.4. цього Контракту;

г) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України;

**5.3. Керівник підприємства може за своєю ініціативою розірвати Контракт до закінчення терміну його дії:**

5.3.1 у випадках порушення Керівником Лисичанської міської ВЦА законодавства про працю та Контракту;

5.3.2 у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за Контрактом та з інших поважних причин;

**5.4. Керівник підприємства може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваним за ініціативою Керівника Лисичанської міської ВЦА до закінчення терміну його дії:**

5.4.1 у разі ліквідації, реорганізації, перепрофілювання підприємства;

5.4.2 у разі систематичного невиконання Керівником підприємства без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим Контрактом;

5.4.3 у разі одноразового грубого порушення Керівником підприємства законодавства чи обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи, постраждав авторитет підприємства та вищестоящої організації);

5.4.4 у разі невиконання підприємством зобов’язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов’язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання підприємством зобов’язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості по заробітній платі;

5.4.5 у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості при наявності вини керівника;

5.4.6 за поданням посадових осіб органів державного нагляду охорони праці у випадках систематичного порушення вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

5.4.7 у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

5.4.8 у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;

5.5. За два тижні до закінчення терміну дії Контракту він може бути переукладений на новий термін;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Керівник ВЦА м. Лисичанська \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Керівник підприємства

4 Продовження додатка 2

5.6. Якщо розірвання Контракту здійснюється з підстав, не передбачених чинним законодавством, запис у трудовій книжці провадиться з посиланням на п. 8 ст. 36 КЗпП України.

**6. ТЕРМІН ДІЇ КОНТРАКТУ**

6.1. Цей Контракт діє з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року;

6.2. Даний Контракт складено в 3-х примірниках, що мають однакову юридичну силу;

**7. АДРЕСА СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ**

7.1. Відомості про «Підприємство»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. Відомості про «Керівника підприємства»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПІДПИСИ СТОРІН:**

**Керівник**

**Лисичанської міської військово-**

**цивільної адміністрації Керівник підприємства**

**, вул. ім. М. Грушевського,7**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ**

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО:**

Особи, зазначені в пункті 2.5. Положення про порядок укладання контракту з керівником підприємства (установи, організації, закладу), що є у комунальній власності територіальної громади міста Лисичанськ, при найманні на роботу

**Начальник управління**

**юридичної та кадрової роботи Світлана ШЕНЬКАРУК**