



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXVI сесія VIII скликання
Р І Ш Е Н Н Я

«12» грудня 2022 року

смт Краснокутськ

№ 4779-VIII

Про затвердження Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, організацій, установ, закладів, що належать до комунальної власності Краснокутської селищної ради, укладення та розірвання з ними контрактів, у новій редакції

З метою врегулювання питань щодо призначення та укладання контрактів з керівниками комунальних підприємств, організацій, установ, закладів, що належать до комунальної власності Краснокутської селищної ради, укладення та розірвання з ними контрактів, відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, статті 65 Господарського кодексу України, статей 21, 23, 24 Кодексу законів про працю України, постанов Кабінету Міністрів України «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору» (зі змінами) від 19.03.1994 року № 170, «Про типову форму контракту з керівником підприємства, що є у державній власності» (зі змінами) від 02.08.1995 № 597, керуючись пунктами 10, 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Краснокутська селищна рада:

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити:

1.1. Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, організацій, установ, закладів Краснокутської селищної ради, укладення та розірвання з ними контрактів, у новій редакції (додаток 1).

1.2. Типову форму контракту з керівником комунального підприємства, організації, установи, закладу Краснокутської селищної ради (додаток 2).

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Краснокутської селищної ради X сесії VIII скликання від 14 липня 2021 року № 1454-VIII.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря ради Валентину ОВЧАРЕНКО.

Краснокутський селищний голова

Ірина КАРАБУТ

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, організацій, установ та закладів, що належать до комунальної власності Краснокутської селищної ради, укладення та розірвання з ними контрактів

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, організацій, установ та закладів, що належать до комунальної власності Краснокутської селищної ради, укладення та розірвання з ними контрактів (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, статті 65 Господарського кодексу України, статей 21, 23, 24 Кодексу законів про працю України, пунктів 10, 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Дія цього Положення поширюється на керівників комунальних підприємств, організацій, установ та закладів, що належать до комунальної власності Краснокутської селищної ради, укладення та розірвання з ними контрактів, управління якими здійснює Краснокутська селищна рада.

1.3. Положення визначає процедуру:

- призначення на посаду керівників, звільнення їх з займаної посади;
- укладення (переукладення) і розірвання контрактів з цими керівниками.

1.4. Контракт відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці Керівника, умови розірвання можуть встановлюватись угодою сторін.

1.5. Всі документи, пов'язані із призначенням і звільненням керівників, в тому числі і їх трудові книжки, обліковуються, зберігаються та ведуться безпосередньо на підприємстві, в організації, установі, закладі.

1.6. Дисциплінарні стягнення на керівників комунальних підприємств, організацій, установ, закладів Краснокутської селищної ради накладаються у порядку, передбаченому Кодексом законів про працю України.

2. Укладення контакту та призначення Керівника

2.1. Призначення керівника комунального підприємства, організації,

установи, закладу здійснюється селищним головою шляхом укладання з ним контракту, на підставі відповідного розпорядження.

2.2. Керівники комунальних підприємств, організацій, установ та закладів, які діють відповідно до Законів України «Про освіту», «Про культуру», «Основи законодавства України про охорону здоров'я» призначаються та звільняються з посади відповідно до вимог цих Законів та інших нормативно-правових актів.

2.3. Подання про укладення контракту з Керівником комунального підприємства подається селищному голові першим заступником чи заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради відповідно до розподілу обов'язків.

2.4. У поданні на призначення Керівника зазначається прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду, дата народження, громадянство, освіта, посада, яку він обіймає, рівень фахової та професійної підготовки, трудова діяльність, відомості про ділові та інші якості кандидата, пропозиції щодо строку дії контракту.

До подання додаються:

- особовий листок з обліку кадрів;
- фотокартка розміром 4х6 см;
- автобіографія;
- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
- копія документа про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державного сертифіката про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови;
- копія паспорта громадянина України;
- копія трудової книжки;
- копія військового квитка (для військовозобов'язаних).
- на призначення директора закладу охорони здоров'я погодження Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації;

До призначення кандидат на посаду Керівника зобов'язаний подати в установленому Законом України «Про запобігання корупції» порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік шляхом заповнення на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції за визначеною формою.

2.5. На підставі наданих документів та резолюції селищного голови готується проєкт контракту за типовою формою згідно з додатком 2 до розпорядження.

2.6. Проєкт контракту обов'язково погоджується шляхом візування з:

- першим заступником селищного голови або заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради відповідно до розподілу обов'язків;

- начальником відділу правового забезпечення апарату селищної ради;

- начальником відділу роботи з персоналом апарату селищної ради.

2.7. У разі відмови від погодження проєкту контракту посадовою особою, зазначеною у пункті 2.6. цього Порядку, нею надається письмове обґрунтування.

2.8. Контракт є підставою для видання розпорядження селищного голови про призначення Керівника на посаду з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.

2.9. Погоджений проєкт контракту одночасно з проєктом розпорядження селищного голови про призначення Керівника надається на підпис селищному голові.

2.10. Проєкти контракту та розпорядження селищного голови про призначення Керівника готує відділ роботи з персоналом апарату селищної ради.

2.11. Кожна сторінка контракту нумерується. Контракт прошивається та завіряється печаткою відділу роботи з персоналом апарату селищної ради. Підпис селищного голови на контракті скріплюється гербовою печаткою Краснокутської селищної ради.

2.12. Контракт підлягає обов'язковій реєстрації в журналі реєстрації контрактів, строкових трудових договорів з керівниками комунальних підприємств, організацій, установ та закладів Краснокутської селищної ради.

2.13. Контракт відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України укладається в письмовій формі у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу. Один примірник контракту зберігається у відділі роботи з персоналом апарату селищної ради, другий примірник – у Керівника.

2.14. При призначенні Керівника може бути обумовлений строк випробування з метою перевірки його відповідності займаній посаді, крім випадків, коли відповідно до чинного законодавства випробування не встановлюється. Строк випробування визначається розпорядженням селищного голови .

2.15. Умови контракту з Керівником може бути змінено за згодою сторін шляхом укладання додаткової угоди у письмовій формі, яка є невід'ємною його частиною.

Проєкт додаткової угоди обов'язково погоджується у порядку, визначеному у пункті 2.6. цього розділу.

2.16. Контракт за два місяці до закінчення строку дії може бути за угодою сторін продовжений на новий строк шляхом укладення додаткової угоди, що є невід'ємною частиною цього контракту, або шляхом укладання нового контракту.

2.17. Підписана сторонами додаткова угода є підставою для видання розпорядження селищного голови про продовження дії контракту на строк, визначений сторонами у додатковій угоді, який готує відділ роботи з персоналом апарату селищної ради.

2.18. У разі призначення виконуючого обов'язки Керівника з ним укладається строковий трудовий договір.

Проект строкового трудового договору готується у порядку, визначеному для підготовки контракту.

3. Зміст контракту

3.1. У контракті передбачаються строки його дії, вимоги до ефективного використання та збереження майна, права, обов'язки та відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення й організації праці Керівника, умови розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання прийнятих сторонами на себе зобов'язань, з урахуванням галузевих особливостей та фінансового стану комунального підприємства, організації, установи закладу.

3.2. У контракті, крім загальних вимог, враховуються ефективність використання майна та прибутку. Враховуючи особливості виробництва, у контракті можуть бути передбачені й інші умови (вимоги).

3.3. У контракті обов'язково закріплюються умови щодо виконання комунальним підприємством, організацією, закладом, установою 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, затвердження та виконання фінансових планів в порядку, визначеному чинним законодавством.

3.4. Умови оплати праці Керівника визначаються у контракті й повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів господарської діяльності комунального підприємства, організації, установи, закладу.

У контракті можуть бути визначені умови підвищення або зниження обумовленого розміру оплати праці, встановлення доплат і надбавок, премій, винагород за підсумками роботи.

Система матеріального заохочення Керівника повинна сприяти досягненню довготермінових результатів господарської діяльності комунального підприємства, організації, закладу, установи, встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов'язань за контрактом.

3.5. Тривалість відпустки Керівника не може бути меншою, ніж передбачено чинним законодавством. Погодження дати початку відпустки та її тривалість Керівник здійснює шляхом надання власноручно написаної заяви на ім'я селищного голови та оформлюється власним наказом.

3.6. У контракті можуть бути встановлені додаткові гарантії

та компенсації у випадку дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин.

3.7. При укладанні контракту сторони можуть передбачати додаткові пільги, не встановлені чинним законодавством, за рахунок власних коштів комунального підприємства, організації, закладу, установи (виплата додаткової винагороди тощо).

3.8. За умови припинення контракту у зв'язку з виходом керівника на пенсію або одержання ним трудового каліцтва можуть передбачатися виплати компенсацій, крім встановлених пенсій та виплат, пов'язаних з відшкодуванням заподіяної йому шкоди.

3.9. У контракті, крім загальних умов, можуть передбачатися особливі умови.

4. Розірвання контракту та звільнення Керівника

4.1. Контракт з Керівником може бути розірваний на підставах, зазначених у контракті, та інших, передбачених чинним законодавством.

4.2. Розірвання контракту з ініціативи селищного голови або Керівника повинно провадитися з урахуванням гарантій, встановлених чинним законодавством.

4.3. Селищний голова розглядає питання про розірвання контракту з Керівником у таких випадках:

4.3.1. З ініціативи Керівника після отримання заяви, написаної ним власноручно, в якій обов'язково зазначається підстава звільнення.

Заява вважається прийнятою після реєстрації у відділі роботи з персоналом апарату селищної ради.

4.3.2. З ініціативи селищного голови на підставах, визначених у контракті, за поданням першого заступника селищного голови чи заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради, згідно з розподілом обов'язків.

4.4. При розірванні контракту на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться згідно з пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

4.5. Контракт підлягає розірванню достроково на вимогу Керівника за таких умов та підстав: в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом; порушення роботодавцем законодавства про працю; невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом, та з інших поважних причин. Звільнення у цьому разі проводиться відповідно до статті 39 Кодексу законів про працю України.

4.6. Проект розпорядження про звільнення Керівника готує відділ роботи з персоналом апарату селищної ради.

4.7. Після закінчення строку дії контракту з Керівником припиняються трудові відносини. У разі укладання контракту на новий строк датою

призначення Керівника має бути дата наступна після дати його звільнення.

4.8. Керівник, який припиняє діяльність, подає декларацію, у встановленому Законом України «Про запобігання корупції» порядку.

5. Матеріальне забезпечення Керівника

5.1. Оплата праці та преміювання Керівника:

- комунального підприємства здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» зі змінами;

- комунального закладу, установи здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» зі змінами та інших нормативно-правових актів України.

5.2. При укладанні контракту з Керівником комунального підприємства селищний голова встановлює розмір посадового окладу, що визначається згідно з чинним законодавством.

5.3. Розмір премії залежить від виконання затверджених фінансових показників діяльності, недопущення збиткової діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, забезпечення своєчасного внесення платежів до бюджетів усіх рівнів, ефективності використання комунального майна, недопущення нещасного випадку з вини комунального підприємства, виконання рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови.

5.6. Преміювання Керівника здійснюється на підставі подання, розпорядженням селищного голови.

5.7. Подання на преміювання Керівника готується комунальним підприємством, організацією, установою, закладом, та погоджується з першим заступником селищного голови або заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради, відповідно до розподілу обов'язків.

5.8. Подання на преміювання Керівника комунального підприємства та встановлення йому надбавки за складність, напруженість у роботі подається селищному голові через відділ роботи персоналом апарату селищної ради, щомісячно або щоквартально до останнього числа, наступного за звітним.

5.9. На підставі поданого подання на преміювання та встановлення йому надбавки за складність, напруженість у роботі видається розпорядження селищного голови про преміювання Керівника або встановлення йому надбавки. Копія розпорядження селищного голови направляється до комунального підприємства, організації, закладу, установи.

6. Прикінцеві положення

6.1. Спори між сторонами з трудових відносин розглядаються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.2. При вирішенні питань, не визначених цим Порядком та умовами контракту, застосовуються норми чинного законодавства України.

6.3. При внесенні змін до трудового законодавства України та локальних нормативних актів контракти з Керівниками приводяться у відповідність з даними змінами у порядку, встановленому цим Порядком.

Секретар ради

Валентина ОВЧАРЕНКО

Додаток 2
до рішення Краснокутської
селищної ради
від 12 грудня 2022 року № 4779-VIII
(XXVI сесія VIII скликання)

**Типова форма контракту з керівником комунального підприємства,
організації, установи, закладу Краснокутської селищної ради.**

смт Краснокутськ

_____ 20__ року

Краснокутська селищна рада Богодухівського району Харківської області, іменована далі Орган управління, в особі Краснокутського селищного голови _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з одного боку та громадянин _____, іменований далі Керівник, що діє на підставі _____ з другого боку, уклали цей Контракт про те, що громадянин _____ призначається на посаду _____ комунального підприємства _____ на термін ____ роки з _____ 202__ року по _____ 202__ року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим Контрактом _____ (далі – керівник) зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна, а Орган управління зобов’язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником підприємства та Органом управління цього підприємства.

3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків підприємства, передбачених актами законодавства, Статутом підприємства, іншими нормативними документами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

6. Трудова книжка та особова справа Керівника зберігається в комунальному підприємстві _____. У відділі роботи з персоналом

апарату Краснокутської селищної ради зберігаються копії документів керівника.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

7. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань підприємства, передбачених законодавством, Статутом підприємства та цим контрактом.

Керівник подає в установленому порядку Органу управління, з яким укладено цей контракт, річну фінансову звітність підприємства.

8. Орган управління майном має право 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.

9. Орган управління:

- інформує про галузеву науково-технічну політику;
- надає інформацію на запит Керівника;
- звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;
- організує фінансовий контроль за діяльністю підприємства;
- здійснює контроль показників, передбачених цим контрактом, а також здійсненням підприємством витрат в установленому законодавством порядку;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна;
- своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності;
- сприяє підвищенню кваліфікації керівника;
- погоджує керівникові відпустку та закордонні відрядження;
- здійснює контроль за діяльністю підприємства.

10. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом підприємства та цим контрактом.

11. Керівник має право:

- діяти від імені підприємства, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;
- укладати господарські та інші угоди;
- видавати доручення;
- відкривати рахунки в банках;
- користуватися правом розпорядження коштів підприємства;
- накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх працівників підприємства;

- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.

12. Керівник зобов'язаний:

- 1) організувати належне виконання завдань, передбачених статутом;
- 2) своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності;
- 3) організувати надання підприємством належного, доступного, кваліфікованого обслуговування населення;
- 4) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- 5) готувати та подавати на затвердження до органу управління фінансовий план підприємства, ініціювати внесення змін до нього у разі потреби;
- 6) своєчасно подавати в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства;
- 7) подавати органу управління річний фінансовий звіт (у місячний термін після закінчення календарного року);
- 8) забезпечити відповідність матеріально-технічної бази підприємства встановленим законодавством вимогам;
- 9) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна;
- 10) забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;
- 11) забезпечувати дотримання підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
- 12) вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;
- 13) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створити систему стимулів та мотивації персоналу;
- 14) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- 15) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог;
- 16) укладати трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;
- 17) вживати заходів до створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

18) затверджувати наказами підприємства положення про структурні підрозділи, штатний розпис, положення про преміювання, інші положення та порядки, що мають системний характер, затверджувати посадові інструкції працівників;

19) призначати на посаду та звільняти з посади працівників підприємства в порядку, передбаченому законодавством;

20) погоджувати з органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

21) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти органу управління, видані відповідно до законодавства;

22) невідкладно інформувати орган управління про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

23) відшкодовувати збитки, завдані підприємству з його вини, згідно із законодавством;

24) згідно умов статуту звітувати перед засновником про роботу підприємства;

28) виконувати інші завдання та обов'язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами, що встановлюються законодавством.

13. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 12 цього контракту, керівник подає органу управління письмове пояснення причини.

14. Орган управління здійснює контроль за виконанням керівником своїх обов'язків, зазначених у пункті 12 цього контракту.

15. У разі відсутності керівника підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, за поданням керівника або іншої посадової особи підприємства, розпорядженням селищного голови, виконання обов'язків керівника покладаються на іншу особу (згідно з функціональними (посадовими) обов'язками), на яку в повному обсязі покладаються функції і обов'язки керівника підприємства і яка має всі повноваження і права, якщо останнім не встановлено інше.

16. Керівник подає звіт про виконання цього контракту не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії.

17. Орган управління може надавати керівнику інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом визначення їх у статуті підприємства.

3.УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

18. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом Керівникові нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу одержаного підприємством в результаті його господарської діяльності, з урахуванням встановлених керівнику:

а) посадового окладу в кратності _____ до мінімального посадового окладу працівника основної професії визначеного в колективному договорі.

У разі змін законодавства України та колективного договору підприємства щодо прожиткового мінімуму для працездатних осіб та мінімальної заробітної плати та місячної тарифної ставки робітника 1 розряду основної професії, посадовий оклад керівника приводиться у відповідність до прийнятих змін.

б) індексації заробітної плати, відповідно до чинного законодавства.

19. Крім того, при наявності коштів та в межах фонду оплати праці підприємства, за погодженням з органом управління, керівникові можуть виплачуватися згідно наказів підприємства та колективного договору:

- премія за підсумками роботи за місяць відповідно до діючого на підприємстві положення;
- винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до діючого на підприємстві положення.

У разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідками з вини підприємства премія Керівникові не нараховується.

Премія не нараховується також в разі наявності кредиторської заборгованості підприємства.

20. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарні дні та додаткова відпустка за ненормований робочий день, передбаченої колективним договором підприємства. Оплата відпустки проводиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

21. Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з Органом управління майном.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

22. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

23. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

24.. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

25. Цей контракт припиняється:

- а) після закінчення терміну дії контракту;
- б) за згодою сторін;
- в) до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 25 і 26 цього контракту;
- г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

26. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління до закінчення терміну його дії:

- а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;
- б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи і т.п.);
- в) 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 із заробітної плати;
- г) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника;
- д) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;
- е) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;
- є) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;
- ж) у разі коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості підприємства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства;
- з) у разі неподання Органу управління майном квартальної та річної фінансової звітності щодо результатів діяльності;
- и) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства.

27. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

- а) у випадку систематичного невиконання Органом управління своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності підприємства;
- б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом та з інших причин;

28. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.

29. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

30. Цей контракт діє з _____ 202__ року по _____ 202__ року.

7.АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

31. Відомості про підприємство:

Повна назва: _____

Скорочена назва: _____

Адреса фактична та юридична: _____.

32. Відомості про Орган управління майном:

Повна назва: _____

Адреса: _____

Посада, П.І.Б. керівника: _____

Службовий телефон керівника Органу управління майном: _____

33. Відомості про керівника підприємства _____

Домашня адреса: _____

Мобільний телефон: _____

Службовий телефон: _____

Паспорт - _____

34. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Від Органу управління майном

Директор

Краснокутський селищний голова

«____» _____ 202__
року

«____» _____ 202__
року

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник селищного голови або заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради відповідно до розподілу обов'язків _____

Начальник відділу правового забезпечення апарату селищної ради _____

Начальник відділу роботи з персоналом апарату селищної ради _____

Секретар ради

Валентина ОВЧАРЕНКО