



Бережанська міська рада
VIII скликання
IX сесія
(II засідання)

РІШЕННЯ
м. Бережани

03 червня 2021 року

№262

Про затвердження Положення про порядок
призначення на посаду та звільнення з посади керівників
комунальних підприємств засновником,
яких є Бережанська міська рада

З метою встановлення єдиного механізму організаційно-правових заходів щодо призначення на посаду або звільнення з посади керівників комунальних підприємств засновником, яких є Бережанська міська рада, відповідно до статей 17,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 65, 78 Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю України, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, сесія Бережанської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств засновником яких є Бережанська міська рада (далі - Положення) згідно додатку № 1.
2. Керівникам комунальних підприємств засновником, яких є Бережанська міська рада привести Статути підприємств у відповідність до вимог Положення.
3. Рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
4. Уповноваженим особам забезпечити оприлюднення даного рішення на офіційному сайті Бережанської міської ради.
5. Керівників комунальних підприємств засновником яких є Бережанська міська рада, які не перебувають на строкових трудових договорах (контрактах) повідомити про зміну істотних умов праці та укласти строкові трудові договори (контракти).
6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за

використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики та заступника міського голови згідно розподілу обов'язків.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

Додаток 1
до рішення міської ради
від 03 червня 2021 року №262

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок призначення на посаду та звільнення з посади
керівників комунальних підприємств засновником яких є
Бережанська міська рада

1. Загальні положення.

1.1. Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств засновником, яких є Бережанська міська рада (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Це Положення визначає та встановлює процедуру:
- призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств засновником яких є Бережанська міська рада (далі – Керівник)
- укладення (переукладення) і розірвання контрактів з цими керівниками.

1.3. Дія зазначеного Положення не поширюється на керівників закладів освіти, культури, охорони здоров'я та інших комунальних установ та організацій, засновником яких є Бережанська міська рада на яких поширюється чи законодавчо визначена інша процедура призначення та звільнення керівника.

1.4. Керівником може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

1.5.3 З керівниками комунальних підприємств засновником яких є Бережанська міська рада укладається строковий трудовий договір (контракт) у письмовій формі. Облік строкових трудових договорів (контрактів) здійснюється головним спеціалістом з питань кадрової роботи Бережанської міської ради.

1.6. Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці робітника, умови розірвання договору можуть встановлюватись за угодою сторін.

Контракт як особлива форма трудового договору спрямовується на створення умов для виявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його професійні навички, його правову і соціальну захищеність.

1.7. Питання про призначення на посаду керівників вирішується міським головою в порядку п.10 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з урахуванням вимог Кодексу законів про працю

України (далі - КЗпПУ), інших законодавчих та нормативно-правових актів України та цього Положення, шляхом видання розпорядження міського голови.

У разі якщо на керівник комунального підприємства відсутній з тих чи інших причин, з метою забезпечення безперебійного функціонування комунального підприємства, міський голова своїм розпорядженням призначає на посаду особу, що виконує його обов'язки.

1.8. Загальний кадровий облік керівників комунальних підприємств та ведення їх трудових книжок здійснюється у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 27.04.1993 №301 «Про трудові книжки працівників» та статті 48 КЗпП України особою відповідальною за кадровий облік на підприємстві.

Порядок ведення трудових книжок визначається Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників, яка затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 №58.

2. Порядок призначення керівників комунальних підприємств, засновником яких є Бережанська міська рада.

2.1. Призначення на посаду Керівника здійснюється міським головою одноособово за контрактною формою трудового договору.

2.2. Контракт відповідно до ст.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 договору можуть встановлюватись угодою сторін.

2.3. Укладення контракту з Керівником комунального підприємства здійснюється за поданням заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків за погодженням (рішенням) виконавчого комітету міської ради.

2.4. У поданні на призначення Керівника зазначається прізвище, ім'я та по батькові, дата народження, громадянство, посада, яку займає, 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;
- автобіографія;
- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
- копія паспорта громадянина України та ПІН;
- копія трудової книжки засвідчена нотаріально або у встановленому законом порядку;
- копія військового квитка (для військовозобов'язаних);
- медичні сертифікати, які засвідчують стан здоров'я особи.

До призначення на посаду Керівника особа зобов'язана подати в установленому Законом України «Про запобігання корупції» порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – декларація), за минулий рік та щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства

з питань запобігання корупції декларацію, за минулий рік за формою, що визначена Національним агентством.

2.5. 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 міського голови та не може становити більше 3 місяців.

2.6. Якщо Керівник у період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути подовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

2.7. Відповідність Керівника займаній посаді протягом строку випробування визначається виконавчим комітетом міської ради за поданням заступника міського голови, за результатами обов'язкового звітування Керівника про виконану роботу за вказаний період.

2.8. У разі якщо виконавчим комітетом міської ради (рішення), встановлено невідповідність Керівника займаній посаді, на яку він призначений, контракт розривається міським головою з дати закінчення строку випробування, а Керівник звільняється з посади на підставі розпорядження міського голови, про що він повідомляється письмово.

3. Порядок укладання або переукладання контракту з Керівником комунального підприємства або комунального закладу

3.1. Контракт із Керівником комунального підприємства укладається міським головою з урахуванням рішення виконавчого комітету міської ради №188 від 21 грудня 2016 року із змінами строком від одного до п'яти років.

3.2. Проект контракту готує юридичний відділ міської ради.

3.3. Проект контракту обов'язково погоджується шляхом візування з:

- заступником міського голови згідно розподілу обов'язків;
- начальником загального відділу міської ради
- начальником юридичного відділу міської ради;
- головним спеціалістом з питань кадрової роботи міської ради;
- головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції міської ради.

3.4. Погоджений та підписаний кандидатом на посаду контракт разом із заявою про призначення на посаду надається на підпис міському голові через загальний відділ міської ради.

3.5. Кожна сторінка контракту обов'язково нумерується, підпис міського голови скріплюється гербовою печаткою Бережанської міської ради.

3.6. 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 разом з особовою справою Керівника зберігається у головного спеціаліста з питань кадрової роботи міської ради. Другий примірник контракту зберігається у Керівника комунального підприємства.

3.7. Контроль за виконанням умов контракту та строку його дії покладається на заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

3.8. Після закінчення строку дії контракту трудові відносини з Керівником можуть бути продовжені шляхом укладання додаткової угоди до контракту, яка є його невід'ємною частиною. Загальний строк дії контракту не може перевищувати п'яти років.

3.9. За 2 місяці до закінчення строку дії контракту за угодою сторін його може бути продовжено на попередніх умовах або переукладено на новий строк на умовах, що суттєво відрізняються від попереднього контракту.

3.10. Додаткова угода до контракту з Керівником укладається у випадках:

- продовження дії контракту на попередніх умовах;
- необхідності внесення додаткових умов до контракту за угодою сторін або змін до нього в період його дії.

3.11. Проект додаткової угоди готує юридичний відділ міської ради на підставі резолюції міського голови та документального підтвердження суті внесення змін з обов'язковим погодженням відповідно до пункту 3.3. цього Положення

3.12. Для розгляду питання щодо продовження трудових відносин з Керівником або його звільнення заступник міського голови згідно розподілу обов'язків за 3 місяці до закінчення строку дії контракту надає міському голові відповідну службову записку із своїми пропозиціями.

Керівник надає на ім'я міського голови заяву про продовження контракту. До заяви додаються:

- проект контракту (у разі переукладання контракту);
- проект додаткової угоди (у разі продовження контракту).

3.13. Підписана сторонами додаткова угода є підставою для видання розпорядження міського голови про продовження дії контракту на строк, визначений сторонами у додатковій угоді.

3.14. Проект розпорядження міського голови про продовження дії контракту або переукладання контракту на новий строк готує відділ персоналу міської ради.

3.15. При відсутності згоди міського голови чи Керівника на продовження контракту після закінчення строку його дії трудовий договір вважається припиненим.

3.16. Зміст контракту з Керівником.

3.16.1. У контракті передбачаються строки його дії, вимоги до ефективного використання та збереження майна, права, обов'язки та відповідальність сторін (у т.ч. матеріальна), умови матеріального забезпечення й організації праці Керівника, 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 або комунального закладу.

3.16.2. У контракті, крім загальних вимог, враховуються показники ефективності використання закріпленого за комунальним підприємством або

комунальним закладом майна та прибутку. Враховуючи особливості виробництва, у контракті можуть бути передбачені й інші умови (вимоги).

3.16.3. У контракті обов'язково закріплюються умови щодо 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, затвердження та виконання фінансових планів в порядку, визначеному рішенням виконавчого комітету міської ради.

3.16.4. Умови оплати праці Керівника визначаються у контракті й повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів виробничо-господарської діяльності комунального підприємства .

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

3.16.5. 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 міського голови за встановленим зразком.

3.16.6. У контракті можуть бути встановлені додаткові гарантії та компенсації у випадку дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин, крім випадку дострокового розірвання контракту через неналежне виконання обов'язків або умов контракту.

3.16.7. 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.

4. Порядок звільнення, розірвання контракту або припинення повноважень Керівника комунального підприємства .

4.1. Міський голова розглядає питання про звільнення Керівника та розірвання контракту з ним у таких випадках:

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

Заява вважається прийнятою після реєстрації у загальному відділі міської ради.

4.1.2. З ініціативи Роботодавця на підставах, визначених у контракті та за попереднім рішенням виконавчого комітету міської ради.

4.2. У разі розірвання контракту з ініціативи Роботодавця з підстав, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством України, звільнення проводиться за пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

4.3. Контракт підлягає розірванню достроково на вимогу Керівника в разі погіршення його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, переведення на іншу посаду на тому ж підприємстві, порушення роботодавцем законодавства про працю, невиконання чи

неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом, та з інших поважних причин. Звільнення Керівника у цьому разі проводиться відповідно до статті 39 Кодексу законів про працю України.

4.4. Проект розпорядження про звільнення Керівника готує головний спеціаліст з питань кадрової роботи міської ради за умов, зазначених у підпунктах 4.1.1. та 4.1.2., у разі наявності таких документів:

- заяви, власноручно написаної Керівником комунального підприємства;
- службової записки заступника міського голови згідно розподілу обов'язків про ініціативу розірвання контракту з Керівником.

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

4.6. Про наміри розірвати контракт Керівник/Роботодавець повинен повідомити письмово Роботодавця/Керівника за два місяці додати визначеної в контракті як день припинення його дії.

4.7. Призначення наступного Керівника або виконуючого обов'язки Керівника комунального підприємства здійснюється у порядку, визначеному у розділі 2 цього Порядку.

4.8. З виконуючим обов'язки Керівника укладається строковий трудовий договір на строк, що не перевищує двох місяців на підставі розпорядження міського голови підготовленого за поданням заступника міського голови згідно розподілу обов'язків.

4.9. Керівник, який припиняє діяльність, пов'язану з виконанням функцій місцевого самоврядування, подає декларацію, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями, у відповідності до вимог Закону України «Про запобігання корупції».

Заступник міського голови

Валерій БАБИЧ

