

ПОРЯДОК

укладання контрактів з керівниками юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Цей документ визначає порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу керівників підприємств, акціонерного товариства, товариства з обмеженою відповідальністю, некомерційного товариства, організацій (установ, закладів), що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади (далі – юридичні особи), крім випадків, якщо призначення керівників юридичних осіб віднесено законом до компетенції наглядових рад таких юридичних осіб (далі – Порядок).

Дія цього Порядку не поширюється на відносини щодо призначення та звільнення керівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, інших установ в системі освіти, керівників закладів культури та закладів охорони здоров'я.

1.2. Порядок розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», «Про акціонерні товариства», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», Кодексу законів про працю України, постанов Кабінету Міністрів України від 19.03.1993 № 203 «Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній власності», від 02.08.1995 № 597 «Про типову форму контракту з керівником підприємства, що є у державній власності» зі змінами, 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 та інших нормативно-правових актів з цих питань.

1.3. Керівники юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади (далі – Керівники) приймаються на посаду на умовах контракту. 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, в тому числі матеріальна, умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі достроково, можуть встановлюватись за угодою сторін.

1.4. Контракт укладається між міським головою та Керівником.

1.5. Порядок визначає:

підготовку проєктів контрактів та їх узгодження з усіма зацікавленими сторонами;

укладання контрактів та призначення Керівників на посаду;

продовження контрактів;

розірвання або припинення контрактів.

1.6. Контракт з Керівником може бути укладений на строк від одного до п'яти років.

2. Укладання контракту

2.1. Наймання на роботу Керівника здійснюється міським головою на підставі пропозицій конкурсної комісії.

2.2. Контракт з Керівником укладається у разі:

створення юридичної особи, що перебуває у комунальній власності міської територіальної громади;

звільнення попереднього та призначення наступного Керівника.

2.3. Управління персоналу готує проєкт контракту, який погоджується з першим заступником міського голови, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради, який координує діяльність юридичної особи, керівником виконавчого органу міської ради – виконавчим органом, до сфери управління якого входить юридична особа, юридичним департаментом, департаментом фінансів, бюджету та аудиту, департаментом економічної політики.

Департамент економічної політики надає пропозиції для включення в проєкт контракту суми договорів, укладання яких потребує обов'язкового попереднього письмового погодження їх доцільності та виробничої необхідності із першим заступником міського голови, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради, який координує діяльність юридичної особи.

У разі відмови від погодження проєкту готується письмове обґрунтування відмови.

2.4. Погоджений проєкт контракту подається на підпис міському голові.

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

2.6. Контракт укладається в письмовій формі у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі сторін і мають однакову юридичну силу.

Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено умовами контракту, і може бути змінений тільки за угодою сторін у письмовій формі.

Підписаний контракт реєструється в управлінні персоналу міської ради.

Перший примірник контракту зберігається в управлінні персоналу, другий – надається Керівникові особисто під підпис.

2.7. Контракт з Керівником може бути продовжено у разі закінчення терміну дії контракту на термін від шести місяців до 5 років.

2.8. Керівник не пізніше як за два місяці до закінчення терміну дії контракту звітується на засіданні виконавчого комітету міської ради про фактичні результати фінансово-господарської діяльності та планові заходи з питань ефективності використання майна і прибутку юридичної особи.

2.9. Керівник виконавчого органу, до сфери управління якого входить юридична особа, за два місяці до закінчення терміну дії контракту Керівника подає міському голові подання з обґрунтованими пропозиціями щодо укладання, продовження чи припинення його дії. У разі необхідності до зазначеного подання додаються додаткові документи (акти, матеріали службового розслідування тощо).

2.10. Міський голова на підставі рішення виконавчого комітету та подання керівника виконавчого органу, до сфери управління якого входить юридична особа, не пізніше ніж за тиждень до закінчення терміну контракту приймає рішення про звільнення Керівника або продовження терміну дії контракту шляхом укладення додаткової угоди.

2.11. Не менш ніж за тиждень до закінчення строку дії контракту управління персоналу доводить до відома Керівника рішення міського голови.

2.12. У разі необхідності внесення змін до умов контракту можуть укладатися додаткові угоди, які є невід'ємною його частиною.

3. Зміст контракту

3.1. У контракті передбачаються строки його 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, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання прийнятих на себе зобов'язань, з урахуванням галузевих особливостей та фінансового стану юридичної особи. Враховуючи особливості діяльності у контракті з Керівником можуть бути передбачені й інші умови (вимоги).

3.2. Умови оплати праці Керівника визначаються у контракті відповідно до чинних нормативно-правових актів з оплати праці і повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів господарської діяльності юридичної особи.

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

Система матеріального заохочення Керівника повинна сприяти досягненню довготермінових результатів господарської діяльності юридичної особи, встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками,

що характеризують виконання зобов'язань за контрактом.

Усі види матеріального заохочення та їх розміри повинні бути обумовлені в контракті.

3.3. Тривалість відпустки Керівника не може бути меншою, ніж передбачено чинним законодавством.

3.4. За угодою сторін у контракті можуть бути визначені інші умови, необхідні для виконання сторонами прийнятих на себе зобов'язань, які не суперечать чинному законодавству.

4. Припинення контракту

4.1. Контракт з Керівником може бути припинений на підставах, встановлених чинним законодавством, а також передбачених у контракті.

При цьому розірвання контракту з ініціативи міського голови або Керівника повинно проводитись з урахуванням гарантій, встановлених чинним законодавством.

4.2. Звільнення з посади Керівника здійснюється розпорядженням міського голови у випадках:

- закінчення строку дії контракту;
- за угодою сторін;
- з ініціативи міського голови;
- з ініціативи Керівника;
- за наявності відповідного вироку суду, що вступив у законну силу;
- в інших випадках, передбачених законодавством або контрактом.

4.3. У разі виявлення підстав для звільнення Керівника з ініціативи міського голови (рішення виконавчого комітету міської ради, подання керівника виконавчого органу, до сфери управління якого входить юридична особа, заяв, актів, матеріалів службового розслідування тощо) міський голова у місячний строк вирішує питання щодо звільнення Керівника.

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, а у формулюванні підстави звільнення вказуються ті, що зазначені в цьому пункті, і ті, що передбачені контрактом.

4.5. У разі звільнення Керівника управління персоналу на підставі подання керівника виконавчого органу, до сфери управління якого входить юридична особа, розміщує оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті міської ради не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу.

4.6. На Керівника, який уклав контракт відповідно до цього Порядку, повністю поширюються пільги та компенсації, встановлені чинним законодавством у разі вивільнення.

4.7. Умови контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

4.8. Спори між сторонами контракту розглядаються у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.9. При внесенні змін до трудового законодавства України та локальних нормативних актів, контракти з Керівниками приводяться у відповідність до цих змін.

4.10. У період дії воєнного стану призначення на посади Керівників юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених законом.

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

Юрій ВЕРБИЧ

Гудима 777 942
Юрченко 741 114
Смаль 777 955