Додаток 1

до рішення районної ради

від \_\_\_\_\_\_

Порядок

призначення на посаду та звільнення з посад керівників підприємств і організацій (установ, закладів), що є об'єктами спільної власності територіальних громад селищ та сіл Чернігівського району

1. Загальні положення
   1. Порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств і організацій (установ, закладів), що є об'єктами спільної власності територіальних громад селищ та сіл Чернігівського району (далі - Порядок), розроблений відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», до п.3, 4 статті 65 та п.7 статті 78 Господарського кодексу України, до статті 16 Основ законодавства України про охорону здоров’я щодо удосконалення надання медичної допомоги і визначає основні вимоги щодо процедури призначення на посаду та (або) звільнення з посади керівників підприємств і організацій (установ, закладів), що є об'єктами спільної власності територіальних громад селищ та сіл Чернігівського району (далі - керівник), оформлення та зберігання документів з цього питання.
   2. Призначення на посаду та (або) звільнення з посади керівників вирішується виключно на пленарних засіданнях районної ради за процедурою, встановленою цим Порядком.

В період між пленарними засіданнями виконуючий обов’язки керівника підприємства, установи і закладу призначається розпорядженням голови з послідуючим затвердження на сесії районної ради за процедурою, встановленою цим Порядком.

* 1. 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 (установи, закладі) або районній державній адміністрації (у разі, якщо підприємство, заклад, установа перебуває у їх сфері управління) відповідно до вимог чинного законодавства.
  2. Дисциплінарні стягнення на керівників підприємств і організацій (установ, закладів), що є об'єктами спільної власності територіальних громад селищ та сіл Чернігівського району, накладаються виключно на підставі рішення районної ради у порядку, передбаченому Кодексом законів про працю України.

Керівники (виконуючі обов'язки керівників) комунальних підприємств і організацій (установ, закладів), що є об'єктами спільної власності територіальних громад селищ та сіл Чернігівського району, визначають час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з головою районної ради (заступником) та (або) районною державною адміністрацією (у разі, якщо підприємство, заклад, установа перебуває у їх сфері управління).

1. Порядок призначення на посаду керівника
   1. Ініціатива щодо призначення керівника може виходити від:

* райдержадміністрації (у разі, якщо підприємство чи організація (установа, заклад) перебуває у їх сфері управління);
* відділу з управління комунальним майном районної ради (далі - відділ);
* постійної комісії районної ради з питань управління та розпорядження об’єктами комунальної власності;
* голови районної ради.
  1. Для підготовки проекту рішення районної ради про призначення на посаду керівника, ініціатор надає до відділу або районної державної адміністрації (у разі, якщо підприємство чи організація (установа, заклад) перебуває у їх сфері управління) такі документи:
* лист-пропозицію, в якому обов'язково зазначається прізвище, ім’я, по-батькові, рік та місце народження кандидата на посаду керівника та обґрунтування доцільності його призначення на відповідну посаду;
* рекомендацію профільної комісії (у разі її ініціативи про призначення керівника);
* заява кандидата на посаду керівника (далі - кандидат) про прийом на відповідну роботу;
* особовий листок з обліку кадрів кандидата;
* копію документів про освіту кандидата;
* 2 фотокартки 4x5;
* погодження галузевого підрозділу райдержадміністрації кандидатури керівника (для підприємств і організацій (установ, закладів), що перебувають у сфері управління райдержадміністрації). На призначення головного лікаря погодження райдержадміністрації та управління охорони здоров’я Чернігівської облдержадміністрації;
* пропозиції до проекту контракту з Керівником.
  1. Відділ або районна державна адміністрація, у разі не відповідності наданих документів встановленим вимогам, у двотижневий термін повідомляє про це ініціатора призначення на посаду керівника.

Якщо протягом 10 календарних днів документи не приводяться у відповідність до встановлених вимог, вони повертаються ініціатору призначення на посаду керівника.

* 1. Якщо надані документи відповідають встановленим вимогам, відділ або районна державна адміністрація (у разі, якщо підприємство чи організація (установа,заклад) перебуває у їх сферіуправління) готує в установленому порядку проект відповідного рішення районної ради та укладає контракт з кандидатом на посаду.

Підготовлені проекти рішень районної ради обов'язково попередньо розглядаються постійною комісією районної ради з питань управління та розпорядження об'єктами комунальної власності та профільною комісією, які у разі необхідності проводять співбесіду з кандидатами та готують свої пропозиції щодо запропонованих кандидатур для розгляду на пленарному засіданні районної ради.

1. Кандидати на посаду керівника можуть також визначатись за конкурсом, у випадках прямо передбачених законодавством України з додержанням вимог Порядку проведення конкурсу, затвердженого головою районної ради та Порядку проведення конкурсного відбору керівників державних суб'єктів господарювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 вересня 2008 року № 777.
2. Призначення на посаду відбувається на пленарному засіданні районної ради шляхом відкритого голосування. Призначеним на посаду вважається кандидат, який набрав більшість голосів від загального складу ради.
3. Після прийняття рішення районної ради про призначення керівника на посаду в 10-денний термін пакет документів разом з копією відповідного рішення районної ради передається до відділу або районної державної адміністрації (у разі, якщо підприємство чи організація (установа, заклад) перебуває у їх сфері управління) для продовження роботи з керівником відповідно до вимог чинного законодавства України та

У разі відхилення районної радою кандидатури керівника, ця кандидатура може бути повторно внесена на розгляд районної ради з дотриманням вимог даного Порядку. У разі повторного відхилення кандидатури керівника, готуються документи на іншу особу. Одна кандидатура не може бути внесена на розгляд сесії районної ради більше двох разів.

1. Порядок звільнення з посади керівника
   1. Звільнення з посади керівника здійснюється за рішенням районної ради з підстав, передбачених Кодексом законів про працю України (КЗпП України), а також з підстав, передбачених контрактом та іншими законодавчими актами і у терміни, визначені трудовим законодавством України.
   2. Для підготовки проекту рішення районної ради про звільнення з посади керівника за його ініціативою до районної ради або районної державної адміністрації (у разі, якщо підприємство чи організація (установа, заклад)перебуває уїх сфері управління) надається заява керівника.
   3. Розірвання трудових відносин з керівником з підстав, передбачених статтями 36, 38, 39, 40, 41 КЗпП України та у зв'язку з закінченням терміну дії контракту, проводиться на підставі рішення районної ради відповідно до чинного законодавства про працю.

Проект рішення районної ради готується відділом або районною державною адміністрацією (у разі, якщо підприємство чи організація (установа, заклад) перебуває у їх сфері управління) з додержанням положень пункту 2.4 цього Порядку.

Одночасно з підготовкою проекту рішення про звільнення керівника відділом або районною державною адміністрацією (у разі, якщо підприємство чи організація (установа, заклад) перебуває у їх сфері управління) може готуватися проект рішення районної ради про призначення керівника.

1. Для підготовки проекту рішення районної ради про звільнення з посади керівника за ініціативою районної ради до проекту рішення додаються такі документи:

- подання відділу або районної державної адміністрації (у разі, якщо підприємство чи організація (установа, заклад) перебуває у їх сфері управління) про звільнення з займаної посади та розірвання трудового договору (контракту) з керівником з відповідним обґрунтуванням та підтвердженням необхідними матеріалами.

При звільнені головного лікаря до подання додається погодження управління охорони здоров’я Чернігівської облдержадміністрації.

1. Рішення районної ради про звільнення керівника з займаної посади приймається на пленарному засіданні районної ради, шляхом відкритого голосування, більшістю голосів від загального складу ради.

Після прийняття рішення районної ради про звільнення керівника пакет документів разом із копією відповідного рішення районної ради передається до відділу або районної державної адміністрації (у разі, якщо підприємство чи організація (установа, заклад) перебуває у їх сфері управління) для обліку та зберігання.

