Затверджено

 рішення Чернігівської районної ради

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 року

 «Про затвердження Положення про порядок

 призначення та звільнення з посад

 керівників підприємств, установ,

організацій, закладів, що належать до

спільної власності територіальних громад

сіл, селищ Чернігівського району та

Типової форми контракту з керівником

підприємства, що є у спільній власності територіальних громад

сіл, селищ Чернігівського району»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок призначення та звільнення з посад керівників**

**підприємств, установ, організацій, закладів, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ**

**Чернігівського району**

**1.Загальні положення**

1.1. Положення про призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій та закладів, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Чернігівського району (далі-Положення) розроблено відповідно до Конституції України, статей 21, 23 Кодексу законів про працю України, частин 3-6 статті 65, статті 78 Господарського кодексу України, статей 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Дія Положення поширюється на керівників підприємств, установ, організацій та закладів, що знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищЧернігівського району (надалі - підприємства, установи, організації та заклади).

1.3. Дія зазначеного положення не поширюється на випадки, коли Законами України встановлений інший, ніж передбачений Положенням порядок призначення керівників комунальних підприємств, установ, організацій та закладів.

**2. Порядок призначення керівників підприємств, установ, організацій та закладів, що знаходяться у спільній власності територіальних громад району**

2.1. Керівники комунальних підприємств, установ, організацій та закладів (надалі – Керівники) призначаються на посаду на умовах контракту за рішенням районної ради. У випадках, передбачених законодавством або Статутами підприємств, установ, організацій, закладів прийняттю рішення про призначення керівника передує погодження місцевого галузевого органу, до сфери якого належить підприємство, установа, організація, заклад.

2.2. Ініціатива щодо призначення на посаду керівника може виходити від голови районної ради, постійних комісій районної ради, депутатів районної ради, у випадку, якщо підприємство, установа, організація, заклад перебуває у сфері управління районної державної адміністрації – також і від голови районної державної адміністрації.

 2.3. Ініціатор, що вносить пропозицію щодо кандидатури для призначення на посаду Керівника подає вмотивоване подання щодо призначення на посаду, до якого додаються:

2.3.1. заява кандидата про призначення на посаду Керівника;

2.3.2. особова картка (форма П-2);

2.3.3. дві фотокартки розміром 4×5 см;

2.3.4. автобіографія;

2.3.5. копія паспорта та, при наявності, ідентифікаційного коду;

2.3.6. копія трудової книжки;

2.3.7. копія документа про освіту кандидата (наукові ступені, інші відзнаки);

2.3.8. згода кандидата на збір і обробку персональних даних;

2.3.9. рекомендацію профільної комісії ( у разі її ініціативи про призначення керівника);

2.3.10. на призначення головного лікаря погодження обласного управління охорони здоров’я.

2.3.11. інші документи, при необхідності.

 У поданні зазначається прізвище, ім’я та по батькові, дата народження, громадянство канедидата на посаду, рівень фахової та професійної підготовки, відомості про перебування в кадровому резерві, ділові та інші якості і відомості про кандидата, пропозиції щодо терміну дії контракту, посада, на яку пропонується призначити кандидата.

У разі невідповідності наданих документів встановленим вимогам, виконавчий апарат районної ради листом за підписом голови районної радиу десятиденний термін повідомляє про це ініціатора призначення на посаду Керівника.

2.4. Документи залишаються без розгляду, якщо протягом 5 робочих днів з дня отримання зауважень, ініціатор призначення не привів документи у відповідність до встановлених вимог. Про залишення без розгляду документів повідомляють ініціатора призначення та особу, що пропонувалась для призначення на посаду Керівника.

2.5. Документи щодо кандидатури для призначення на посаду Керівника, що відповідають встановленим цим положенням вимогам, передаються на розгляд відповідної профільної постійної комісії районної ради.

2.6. У разі надходження до районної ради декількох заяв щодо призначення на посаду Керівника одного і того ж комунального підприємства, установи, організації, закладу, постійні комісії розглядають кожну заяву з матеріалами, визначеними у п.2.3. цього Положення, і надають висновки щодо призначення одного з претендентів на посаду керівника на умовах контракту та обґрунтовані відмови в призначенні по інших кандидатурах.

2.7. Кандидати на посаду Керівника можуть також визначатись за конкурсом, у випадках прямо передбачених законодавством України, або за рішенням районної ради. Функції комісії з конкурсного відбору виконує відповідна профільна комісія.

2.8. Оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади та умови конкурсу підлягають публікації в друкованих засобах масової інформації не пізніше, як за два тижні до проведення конкурсу.

2.9. Для участі в конкурсі на заміщення вакантної посади Керівника подається заява про участь у конкурсі та документи, передбачені пунктом 2.3.2.- 2.3.10. цього Положення.

2.10. Кандидати на посаду Керівника можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня.

2.11. Відповідна профільна постійна комісія районної ради на підставі розгляду поданих документів, результатів співбесіди приймає рішення щодо результатів конкурсу.

2.12. Профільні комісії, за результатами розгляду поданих документів ( у разі проведення конкурсу, за його результатами) надають пропозиції щодо призначення претендента на посаду на умовах контракту та проект рішення районної ради про призначення на посаду Керівника або відмови (із зазначенням обґрунтованих підстав) у призначенні кандидата на посаду Керівника.

2.13. Голова районної ради вносить на сесію районної ради проект рішення про призначення на посаду Керівника, запропонований відповідною профільною комісією.

2.14. У разі відмови у призначенні особи на посаду Керівника (неприйнятті рішення про призначення на посаду) районна рада протягом 10 днів інформує про це претендентів на посаду Керівника та ініціаторів призначення.

2.15. Керівник вважається призначеним на посаду з дня набрання чинності Контракту.

 2.16. Трудова книжка Керівника ведеться та зберігається в кадровій службі ( посадової особи, на яку покладено ведення кадрової роботи) очолюваного ним Підприємства.

**3. Порядок укладання контракту з Керівником**

 3.1. 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.

3.2. 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.

 3.3. Умови контракту, що погіршують становище працівника, порівняно з законодавством України, є недійсними.

3.4. Контракт укладається в письмовій формі у 10-ти денний термін з моменту прийняття рішення районної ради про призначення особи на посаду Керівника.

3.5. Від імені районної ради Контракт укладається головою районної ради або особою, що виконує його обов’язки.

3.6. У разі відмови кандидата від укладення контракту, внесені документи повертаються кандидату і приймається до розгляду інша кандидатура.

3.7.З Керівниками комунальних підприємств, установ, організацій, раніше призначеними районною радою на посади, контракти укладаються або переукладаються в установленому законом та цим рішенням порядку.

3.8. У контракті передбачаються строк його дії, умови матеріального забезпечення і організації праці (виконання робіт), умови розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання прийнятих на себе Керівником зобов’язань, з урахуванням галузевих особливостей та фінансового стану комунального підприємства, включаючи обов’язкове підвищення кваліфікації або перепідготовку протягом строку дії контракту. вимоги до збереження майна спільної власності територіальних громад району, права, обов’язки та відповідальність сторін (у тому числі матеріальна)

3.9. У контракті Керівників підприємств обов’язково закріплюються наступні умови:

 - 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;

- забезпечення виконання встановлених показників ефективності використання майна, що знаходиться в господарському віданні підприємства, розподілу та використання прибутку.

- обов’язкового складання та подання на затвердження голові ради річних фінансових планів та звітів, а також плану розвитку комунального підприємства.

3.10.Враховуючи особливості виробництва, у контракті можуть бути передбачені інші умови.

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

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

3.13. Тривалість відпустки Керівника не може бути меншою, ніж передбачено чинним Законодавством України. Дата відпустки керівника та її тривалість попередньо погоджується з головою районної ради.

3.14. При укладанні контракту з Керівником угодою сторін може бути обумовлений строк випробування з метою перевірки його відповідності займаній посаді, крім випадків, коли випробування відповідно до законодавства не встановлюється. Умова про випробування та його строк повинна бути зазначена у відповідному рішенні районної ради про призначення особи на посаду Керівника. Випробувальний строк починається з дати укладання контракту і продовжується до моменту проведення чергового пленарного засідання районної ради. Термін випробування не повинен перевищувати 3 місяців.

У разі визначення Керівника таким, що витримав випробування, він продовжує працювати на умовах, визначених Контрактом. Випробувальний термін зараховується до загального терміну Контракту.

Відповідність Керівника займаній посаді протягом випробувального строку визначається профільною комісією районної ради, яка пропонувала Керівника для призначення за результатами обов’язкового звітування Керівника про виконану роботу за даний період.

За 10 днів до закінчення випробувального терміну профільна комісія надає свої пропозиції щодо проходження Керівником випробування та можливості продовження зайняття посади Керівником.

3.15. Контракт може бути укладений на термін від 1 до 5 років. Конкретний термін дії контракту визначається районною радою одночасно з прийняттям рішення про призначення особи на посаду Керівника.

3.16. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено контрактом, і може бути змінений тільки за письмовою угодою сторін.

3.17. За три місяці до закінчення строку дії контракту, Керівник може подати голові районної ради письмову заяву про укладення контракту на новий термін. Контракт укладається на новий термін на підставі рішення районної ради. Питання про укладення контракту на новий термін попередньо розглядається відповідною профільною комісією районної ради .

3.18. У разі відмови профільної комісії в наданні пропозиції про укладення контракту на новий термін або неприйнятті рішення районною радою про укладення контракту на новий термін, а також за відсутності заяви у визначений п.3.18. термін від Керівника на продовження Контракту, по закінченні строку його дії трудовий договір вважається припиненим. Керівник звільняється з посади в зв’язку з закінченням строку трудового договору

3.19. Контракт укладається в трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один зберігається у відділі комунального майна районної ради другий у Керівника, третій у кадровій службі або бухгалтерії підприємства, установи, організації, закладу.

3.20. Відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради та Чернігівська районна державна адміністрація (у випадку, коли підприємство, установа, організація, заклад перебуває у сфері її управління) здійснюють контроль за виконанням Керівником положень укладеного контракту.

3.21. Керівник звітує на засіданнях постійних комісій районної ради, на пленарному засіданні районної ради про виконання функціональних обов’язків, фінансово-господарську діяльність, збереження та ефективність використання майна не рідше одного разу на рік.

**4. Порядок припинення контракту з Керівником**

4.1. Контракт може бути розірваний на підставах, встановлених чинним законодавством, а також передбачених в Контракті.

4.2. У разі подання Керівником заяви про дострокове розірвання контракту з підстав, передбачених статтею 39 Кодексу законів про працю України в міжсесійний період, припинення контракту здійснюється на підставі розпорядження голови районної ради з наступним доведенням розпорядження до відома депутатів районної ради на черговому пленарному засіданні ради.

4.3. У разі припинення Контракту з ініціативи районної ради, контракт вважається припиненим з моменту прийняття районною радою рішення про це.

***4.4. У разі, якщо впродовж місячного терміну з моменту виявлення підстав для дострокового припинення контракту, яке застосовується районною радою, як дисциплінарне стягнення, не призначено або не відбулося пленарне засідання районної ради, дострокове припинення контракту здійснюється на підставі розпорядження голови районної ради з наступним затвердженням на черговому пленарному засіданні районної ради. У зазначеному в цьому пункті випадку, контракт вважається припиненим, а Керівник звільненим із займаної посади з моменту затвердження районною радою розпорядження голови районної ради про дострокове припинення Контракту в зв’язку із застосуванням дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення. В И П Р А В И Т И***

4.5. У разі, якщо профільними комісіями встановлено невідповідність керівника підприємства займаній посаді, на яку він призначений з випробувальним терміном, контракт припиняється в день закінчення випробувального строку і керівник звільняється з посади на підставі рішення районної ради, про що він повідомляється письмово.

У разі якщо випробувальний термін закінчується у міжсесійний період, контракт припиняться на підставі розпорядження голови районної ради з наступним доведенням розпорядження до відома депутатів районної ради на черговому пленарному засіданні ради.

4.6. У разі закінчення терміну дії контракту, а також за наявності умов, передбачених пунктом 3.19 цього Положення, контракт вважається припиненим без прийняття про це районною радою рішення. У цьому випадку Керівник підприємства звільняється за розпорядженням голови районної ради з наступним доведенням його до відома депутатів районної ради на черговому пленарному засіданні ради.

4.7. Рішення районної ради чи розпорядження голови районної ради про припинення контракту та звільнення Керівника з займаної посади не пізніше дати звільнення доводиться до відома особи, на яку покладено виконання обов’язків Керівника підприємства, який зобов’язаний вжити заходів, передбачених чинним законодавством при звільненні працівника із займаної посади. .

4.8. При розірванні контракту на підставах, зазначених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення з посади проводиться згідно пункту 8 статті 36 Кодексу законів про працю України, про що робиться відповідний запис у трудовій книжці керівника.

4.9. На керівника, який уклав контракт відповідно до цього Положення, повністю поширюються пільги та компенсації, встановлені чинним законодавством у разі звільнення.

4.10. Спірні питання між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.11. У випадку припинення повноважень Керівника його функції до обрання нового Керівника комунального закладу, установи, організації виконує його заступник або виконувач обов’язків керівника, який визначається рішенням Засновника, а в міжсесійний період – розпорядженням голови районної ради.

Т.в.о. керуючого справами

виконавчого апарату районної ради С.М. Струк