



**СТАРОБІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
ШІСТНАДЦЯТА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

«26» січня 2017 року

№ 16/7

**Про призначення директора
комунального підприємства
«Благоустрій м.Старобільськ»**

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Положення про порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Старобільськ, затверджений рішенням міської ради від 23.09.2016 №11/5, розглянувши пропозицію заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кобиляцького О.М. щодо кандидатури на посаду Керівника КП «Благоустрій м. Старобільськ», Старобільська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Призначити на посаду директора комунального підприємства «Благоустрій м. Старобільськ» ТОЛОК Миколу Васильовича.
2. В.о. міського голови, секретарю Старобільської міської ради Літвіновій Я.М. в десятиденний термін укласти контракт з ТОЛОК Миколою Васильовичем строком на 1 (один) рік.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію ради з питань інфраструктури міста.

**В.О. МІСЬКОГО ГОЛОВИ,
СЕКРЕТАР МІСЬКОЇ РАДИ**

(оригінал підписано)

Я.М.ЛІТВІНОВА

КОНТРАКТ

з керівником комунального підприємства

м. Старобільськ

«__» _____ 2017 року

Старобільська міська рада (надалі Рада) в особі в.о. міського голови, секретаря міської ради Літвінової Я.М. з одного боку та громадянин _____ (паспорт: серія ____ № _____, виданий ____ року, що мешкає за адресою: _____), іменованій далі Керівник, з другого боку, на підставі ч. 3 ст. 21 Кодексу законів про працю України, п. 10 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Старобільської міської ради від 26.01.2017 року № 16/____ »Про призначення _____ директором комунального підприємства «Благоустрій м.Старобільськ» уклали цей Контракт про таке: громадянин _____ призначається на посаду Керівника комунального підприємства «Благоустрій м.Старобільськ» - далі «Підприємство» з «____» «____» 2017 року р. по «____» «____» 20__ року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим Контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне керівництво Підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективне використання і зберігання закріпленого за Підприємством комунального майна, а Рада зобов'язується створювати належні умови для роботи Керівника.

1.2. На підставі Контракту виникають трудові відносини між Керівником та Радою.

1.3. Керівник є повноважним представником Підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, передбачених статутом Підприємства, актами законодавства, стосовно Підприємства, іншими нормативними документами.

1.4. Керівник у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний Раді у межах, встановлених чинним законодавством, статутом Підприємства та цим Контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво Підприємством, забезпечує працюючих роботою, організує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених чинним законодавством, статутом Підприємства та цим Контрактом.

2.2. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які передбачені статутом Підприємства, цим Контрактом та законодавчими і іншими нормативно-правовими актами.

2.3. Керівник має право:

2.3.1. діяти від імені Підприємства без доручення, представляти його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними особами та юридичними особами будь-якої форми власності;

2.3.2. укладати угоди (договори) від імені Підприємства, вчиняти правочини, передбачені чинним законодавством;

2.3.3. видавати довіреності від імені Підприємства в межах повноважень, визначених установчими документами Підприємства;

2.3.4. відкривати в банках поточні та інші рахунки підприємства;

2.3.5. укладати трудові договори з усіма працівниками підприємства;

2.3.6. накладати на працівників стягнення у відповідності до чинного законодавства і укладеними з ними трудовими договорами;

2.3.7. у межах своєї компетенції видавати локальні акти, накази, розпорядження, надавати доручення, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників Підприємства;

2.3.8. вирішувати інші питання, віднесені законодавством та Радою, статутом Підприємства і цим Контрактом до компетенції Керівника.

2.4. Керівник зобов'язується:

2.4.1. вживати заходів щодо зменшення витрат Підприємства та собівартості товарів (робіт, послуг);

2.4.2. підвищити ефективність виробництва з цільовим використанням вивільнених коштів на підвищення заробітної плати;

2.4.3. створювати додаткові робочі місця з урахуванням потреб економіки міста;

2.4.4. забезпечити умови виконання Підприємством зобов'язань із сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів, страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та виплати заробітної плати працівникам чи дотримання погодженого графіка погашення відповідної заборгованості;

2.4.5. забезпечити недопущення заборгованості із заробітної плати працівникам;

2.4.6. забезпечити запровадження, заміну, перегляд норм праці, відповідно до законодавства;

2.4.7. щорічно подавати на затвердження Ради річний фінансовий план Підприємства на наступний рік;

2.4.8. надавати до Ради фінансову звітність, інформацію про наявність та рух основних засобів, власного капіталу, дебіторської та кредиторської заборгованості, наявність та відсутність заборгованості з заробітної плати, необхідні пояснення та розшифрування до зазначеної звітності та інформації, аудиторські висновки щодо достовірності, повноти та відповідності чинному законодавству річної фінансової звітності;

2.4.9. надавати до Ради звіт про виконання річного фінансового плану, інформацію про наявність та використання нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Старобільська, про надходження орендної плати від надання його в оренду та суборенду;

2.4.10. у разі передачі в оренду майна комунальної власності м. Старобільська забезпечити перерахування частини надходжень від орендної плати до міського бюджету в порядку, розмірах та в строки, визначені відповідно до рішень Старобільської міської ради;

2.4.11. забезпечити виконання річного фінансового плану, передбаченого пунктом 2.4.8;

2.4.12. забезпечити беззбиткову діяльність підприємства;

2.4.13. забезпечити пріоритетне перерахування частини прибутку до міського бюджету у сумі не менше, ніж передбачена затвердженим річним фінансовим планом;

2.4.14. у разі тимчасової непрацездатності протягом однієї доби повідомити про це Раду (при наявності такої можливості);

2.4.15. вжити заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці, які відповідають вимогам нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

2.4.16. під час укладення трудових договорів з працівниками Підприємства, визначення та забезпечення умов їх праці та відпочинку Керівник зобов'язаний керуватися трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом Підприємства, генеральною та галузевими тарифними угодами і фінансовими можливостями Підприємства;

2.4.17. забезпечити виконання умов колективного договору та реалізації програм соціального розвитку колективу;

2.4.18. забезпечити недопущення зростання простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості;

2.4.19. не розголошувати відомості, що складають комерційну таємницю Підприємства;

2.4.20. виконувати рішення Старобільської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядження міського голови та інші нормативно-правові акти;

2.4.21. невідкладно інформувати Раду про участь у судових процесах з фінансових та майнових питань

2.5. Рада має право:

2.5.1. вимагати від Керівника виконання зобов'язань, передбачених п. п. 2.4.1 - 2.4.22 цього Контракту;

2.5.2. звільняти Керівника після закінчення дії Контракту, достроково за вимогою Керівника, а також з власної ініціативи у випадку порушень Керівником законодавства та умов цього Контракту.

2.6. Рада зобов'язана:

2.6.1. надавати інформацію на запит Керівника;

2.6.2. організовувати фінансовий контроль за діяльністю Підприємства;

2.6.3. здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством комунального майна;

2.6.4. погоджувати Керівнику час і термін щорічної відпустки.

2.7. Рада делегує Керівникові такі повноваження:

2.7.1. укладання договорів на оренду майна Підприємства у порядку, визначеному законодавством та рішенням Старобільської міської ради;

2.7.2. забезпечення проведення колективних переговорів і укладання колективних договорів, підведення підсумків їх виконання у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди»;

2.7.3. Керівник укладає трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до законодавства України.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1 За виконання обов'язків передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата виходячи з встановленого йому посадового окладу за фактично відпрацьований час;

3.1.1. оклад керівника складає 6720 гривень 00 коп.;

3.1.2. посадовий оклад корегується згідно відсотків підвищення тарифних ставок та посадових окладів, відповідно до Законодавства України;

3.1.3. винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до діючого на підприємстві положення за рахунок коштів від прибутку підприємства.

3.2 Розмір оплати праці, премії, винагороди за підсумками роботи (за місяць, квартал, рік) може бути змінено у разі укладання додаткової угоди до цього Контракту за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.3 Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарних дня. Оплата відпустки проводиться виходячи з його середнього заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його посадового окладу.

3.4 Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки за розпорядженням міського голови.

4. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ, РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

4.1. Зміни та доповнення до цього Контракту укладаються в письмовій формі і стають його невід'ємною частиною після підписання Сторонами.

4.2. Цей Контракт припиняється:

4.2.1. після закінчення строку дії Контракту;

4.2.2. за згодою сторін;

4.2.3. у разі набрання законної сили вироком суду, яким Керівника засуджено до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

4.2.4. з ініціативи Ради до закінчення строку дії Контракту у випадках, передбачених законодавством, а також пунктами 4.3.1 - 4.3.6 розділу 4.3 цього Контракту.

4.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний з ініціативи Ради достроково:

4.3.1. у разі допущення зростання дебіторської заборгованості та невжиття заходів щодо її стягнення, в тому числі у разі допущення зростання заборгованості з орендних платежів;

4.3.2. на підставах здійснених перевірок контролюючих органів та обґрунтованих висновків щодо виявлення неефективного використання комунального майна та фінансових ресурсів, які обумовлюють збиткову діяльність підприємства, недоотримання коштів бюджетом міста Києва та настання інших негативних наслідків;

4.3.3. у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (нанесено збитки або дії Керівника призвели до виплати штрафу);

4.3.4. у разі допущення з вини Керівника виникнення на підприємстві заборгованості із заробітної плати перед працівниками та невжиття невідкладних заходів щодо її погашення, а також невиконання Підприємством зобов'язань щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів;

4.3.5. у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини Керівника;

4.3.6. у разі неподання або несвоєчасного подання на затвердження проекту річного фінансового плану, неподання або несвоєчасного подання фінансової звітності, аудиторського висновку щодо підтвердження її достовірності, повноти та відповідності чинному законодавству, звіту про виконання річного фінансового плану до Старобільської міської ради, невиконання затвердженого річного фінансового плану, перевищення встановленого ліміту автотранспорту, несплати чи неповної сплати до міського бюджету відрахувань частки прибутку в порядку, розмірах та в строки, визначені Старобільською міською радою;

4.3.7. у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості, в тому числі заборгованості зі сплати коштів до бюджету від отриманих надходжень орендної плати;

4.3.8. у разі порушення встановленого порядку здійснення витрат суб'єктами господарювання, якщо річний фінансовий план не затверджений (не погоджений) у встановленому порядку;

4.3.9. за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

4.3.10. у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти.

4.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати Контракт до закінчення строку його дії:

4.4.1. за власним бажанням;

4.4.2. у разі його хвороби чи інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за Контрактом, та/або з інших поважних причин.

4.5. Якщо Контракт розривається на підставах, передбачених Контрактом, але не передбачених законодавством, про це зазначається в трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

5. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

5.1. Цей Контракт діє з «___» «___» 2017 року р. по «___» «___» 20___ року.

5.2. Продовження контракту здійснюється за рішення Старобільської міської ради.

5.3. Сторони домовилися, що текст цього Контракту, усі в сукупності і будь-які окремо матеріали і інформація, що стосуються Контракту та діяльності Підприємства, є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди Ради, крім випадків, коли така передача пов'язана з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання своїх обов'язків або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством, що регулює зобов'язання Сторін Контракту.

5.4. Про умови Контракту інформуються відповідні працівники підприємства та інші особи в зв'язку з необхідністю виконання Контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням винагороди Керівника, тощо). Сторони вживають заходів з дотриманням конфіденційності умов Контракту цими працівниками та особами.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим Контрактом.

6.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Рада:

Старобільська міська рада
92700 Україна, Луганська область
м. Старобільськ вул. Центральна, 36

Керівник:

В.о. міського голови

Я.М.Літвінова

(П.І.Б.)

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

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ до Контракту

Кобиляцький О.М.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Конкіна О.А.

Заступник міського голови з
фінансових питань –
головний бухгалтер

Чистікова Н.А.

Керуюча справами виконавчого
комітету