

**Порядок
призначення та звільнення з посад керівників комунальних підприємств,
установ та закладів, що належать до комунальної власності Барської міської ОТГ**

I. Загальні положення

1.1. Цей порядок визначає процедуру призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ та закладів, які належать до комунальної власності Барської міської ради, а також основні вимоги, порядок укладення та розірвання з ними контрактів, розроблене з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України, Господарського та Цивільного кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 19.03.93 № 203 «Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній власності», від 02.08.95 № 597 «Про Типову форму контракту з керівником підприємства, що є у державній власності», інших нормативних актів з цього питання.

1.2. Дія Порядку поширюється на керівників підприємств, установ та закладів, які належать до комунальної власності Барської міської ОТГ (далі Керівник).

1.3. Дія даного Порядку не поширюється на відносини щодо призначення та звільнення керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів.

II. Порядок призначення на посаду

2.1. Призначення на посаду та звільнення з посади Керівників здійснюється міським головою тільки шляхом укладання з ними контракту.

Для розгляду питання призначення на посаду Керівника на ім'я міського голови подається заява особи, яка претендує на дану посаду.

До заяви додаються наступні документи :

- автобіографія;
- копія документу про вищу освіту;
- копія трудової книжки;
- копія паспорта;
- копія ідентифікаційного номера;
- фотокартки;
- концепція перспективного розвитку підприємства.

Заяви подані без відповідних документів до розгляду не приймаються.

Всі документи подаються державною мовою.

2.2. Оголошення про відкритий відбір кандидатів на посаду Керівника оприлюднюється в **газеті міської ради «Барчани» та на офіційній сторінці міської ради в мережі ІНТЕРНЕТ.**

2.3. Громадяни України, які бажають взяти участь у відборі, подають необхідні документи протягом **15 календарних днів** з дня оприлюднення оголошення.

2.4. Профільна комісія розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для призначення, здійснює відбір та подає висновок стосовно визначеної кандидатури, що подається на розгляд сесії.

2.5. На підставі висновку профільної комісії, сесія міської ради приймає рішення про затвердження кандидатури на посаду Керівника та рекомендує міському голові призначити дану кандидатуру на посаду.

2.6. Рішення сесії міської ради про затвердження кандидатури на посаду Керівника є підставою міському голові для видання розпорядження про прийняття Керівника на роботу та підписання контракту.

2.7. Контракт укладається міським головою у письмовій формі протягом 10 днів від дати прийняття відповідного рішення.

III. Зміст контракту

3.1. З керівником укладається контракт за типовою формою, на термін від 1 до 5 років. Контракт з новопризначеним Керівником укладається на термін від 6 місяців до 1 року.

3.2. У контракті передбачаються строк його дії, вимоги до професійної діяльності, ефективного використання і збереження майна, права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці, умови розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання прийнятих зобов'язань.

3.3. Контракт з Керівником підписується міським головою, якщо інше не передбачено рішенням сесії.

3.4. Контракт з Керівником не повинен містити необґрунтованих вимог щодо показників або положень, що суперечать чинному законодавству.

3.5. Контракт з Керівником укладається в письмовій формі у двох примірниках. Один примірник контракту зберігається в міській раді, другий у Керівника. Всі примірники контракту мають однакову юридичну силу.

3.6. Контракт набуває чинності з дати його підписання сторонами. Зміни та доповнення до контракту вносять за згодою сторін у письмовій формі.

3.8. Керівник щорічно звітує на сесії міської ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність об'єкту, збереження та ефективність використання майна.

3.9. За два місяці до закінчення терміну дії контракту Керівник подає до міської ради письмову заяву про призначення його на посаду та укладення Контракту на новий термін.

У випадку не надання у встановлений термін заяви питання про його призначення на посаду Керівника та укладення Контракту на новий термін не розглядається.

IV. Порядок припинення контракту та звільнення керівника

4.1. Звільнення з посади Керівника здійснюється :

4.1.1 - за ініціативою Керівника;

4.1.2 - за ініціативою міського голови (за погодженням сесії міської ради);

4.1.3 - за ініціативою більшості загального складу депутатів міської ради;

4.1.4 - в зв'язку із закінченням терміну дії контракту;

4.1.5- з інших підстав, передбачених законодавством, контрактом.

4.2. Міський голова вносить питання про звільнення Керівника на сесію міської ради, у випадку, передбаченому у п.4.1.2, п. 4.1.3.

4.3. Рішення міської ради є підставою для видання міським головою розпорядження про звільнення Керівника, у випадку, передбаченому у п. 4.1.2, п.4.1.3.

4.4. У разі відмови міської ради укласти контракт з Керівником трудовий договір з ним розривається на підставі пункту 1 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України. У разі відмови Керівника укласти контракт трудовий договір з ним припиняється на підставі пункту 6 статті 36 Кодексу Законів про працю України.

4.5. Спори між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавства.