



**УКРАЇНА**  
**КЛІШКОВЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**Дністровського району Чернівецької області**

6-а сесія VIII скликання

**Р І Ш Е Н Н Я №203/06/2021**

Від 05 травня 2021 року

**Про внесення змін до рішення 3-ьої сесії сільської ради  
УІ скликання №39/03/2016 від 14.01.2016 року та  
затвердження в новій редакції Положення про порядок  
призначення на посаду та звільнення з посади керівників  
підприємств, установ і організацій, які належать до комунальної  
власності Клішковецької сільської територіальної громади.**

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України «Про культуру», Закону України «Про освіту», Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» з метою вдосконалення порядку призначення, звільнення та погодження контрактів керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності Клішковецької сільської територіальної громади, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Пункт 3 викласти в такій редакції:  
«Встановити, що керівники закладів культури, охорони здоров'я, освіти, соціальної сфери, фізкультури та спорту, що перебувають у комунальній власності Клішковецької територіальної громади (об'єднаної), призначаються на посади розпорядженням сільського голови на підставі укладеного контракту на відповідний термін за результатами конкурсного відбору і звільняються з посад рішенням сільської ради за поданням сільського голови».
2. Затвердити в новій редакції Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ і організацій, які належать до комунальної власності Клішковецької сільської територіальної громади.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради А.М.Сапогівського

Сільський голова

Віктор ДРОНЬ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників**  
**підприємств, установ і організацій, які належать до комунальної**  
**власності Клішковецької сільської територіальної громади**  
**(нова редакція)**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ і організацій, які належать до комунальної власності Клішковецької сільської територіальної громади, 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», Закону України «Про культуру», Закону України «Про освіту» 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 Положення поширюється на керівників підприємств, установ і організацій, які належать до комунальної власності Клішковецької сільської територіальної громади (далі Керівник).

**II. Порядок призначення на посаду**

2.1. Призначення на посаду Керівників здійснюється тільки шляхом укладання з ними контракту на відповідний термін за результатами конкурсного відбору. Приймаються і звільняються Керівники з посад розпорядженням сільського голови .

Пропозиції щодо кандидатури на посаду Керівника можуть вноситись сільським головою, депутатами сільської ради, загальними зборами трудового колективу об'єкта, громадянами України.

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

До заяви додаються наступні документи :

- автобіографія;
- копія документу про спеціальну освіту;
- копія трудової книжки;
- копія паспорта;
- копія ідентифікаційного номера;
- особовий листок з обліку кадрів;
- згода на збір та обробку персональних даних;

- пропозиції кандидата щодо ефективності діяльності, перспектив розвитку об'єкта;
- інші документи, передбачені чинним законодавством.

Заяви подані без відповідних документів до розгляду не приймаються.

Всі документи подаються державною мовою.

2.2. Кандидатура на посаду Керівника має відповідати кваліфікаційним вимогам відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик та володіти індивідуально-психологічними якостями та рисами, такими як здібність до прийняття управлінських рішень та бачення перспективи, схильність до лідерства, відповідні моральні якості та високий інтелектуальний потенціал.

2.3. Оголошення про конкурс кандидатів на посаду Керівника оприлюднюється в місцевій газеті.

2.4. Громадяни України, які бажають взяти участь у конкурсі, подають необхідні документи протягом **30** календарних днів з дня оприлюднення оголошення.

2.5. Конкурсна комісія сільської ради, на своєму засіданні, розглядає подані заяви кандидатів на посаду, і після спливу 30 денного строку, визначає дату та проводить іспит та відбір кандидатів на заняття вакантної посади

2.6. На підставі поданих документів та результатів конкурсного відбору голова конкурсної комісії рекомендує сільському голові кандидатуру на посаду Керівника.

2.7. З Керівником заключається контракт на встановлений термін.

2.8. Контракт є підставою сільському голові для видання розпорядження про прийняття Керівника на роботу з дня, встановленого у контракті за угодою сторін.

2.9. У разі відмови кандидата від укладення контракту внесені документи повертаються кандидату, і оголошується новий конкурс на заміщення вакантної посади Керівника.

### **III. Зміст контракту**

3.1. З керівником укладається контракт за типовою формою (додається), 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 сільським 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 сільській 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 сільської 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 сільської 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.

Заява Керівника розглядається постійною комісією сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та охорони природи, за позитивним висновком якої сільський голова видає розпорядження про звільнення Керівника, в зв'язку з закінченням терміну дії контракту.

#### **IV. Порядок припинення контракту та звільнення керівника**

4.1. Звільнення з посади Керівника здійснюється за розпорядженням сільського голови:

- за ініціативою Керівника;
- за ініціативою сільської ради;
- за наявності відповідного рішення суду;
- в зв'язку із закінченням терміну дії контракту;
- у разі смерті Керівника;
- з інших підстав, передбачених законодавством, контрактом.

4.2. Контракт з Керівником може бути розірваний до закінчення строку його дії на підставах, передбачених законодавством чи контрактом. Розірвання контракту з ініціативи сільської ради або керівника проводиться з урахуванням гарантій та вимог, встановлених законодавством.

4.3. Керівник може бути звільнений з посади, а контракт розірваний з ініціативи сільського голови до закінчення терміну його дії:

- у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього контрактом;
- у разі одноразового грубого порушення Керівником вимог законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, внаслідок чого для об'єкту настали значні негативні наслідки (нанесено збитки, виплачено штрафи і т.п.);
- у разі невиконання об'єктом зобов'язань перед сільським бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати з вини Керівника;
- у разі непогодження з сільською радою кошторисів доходів та видатків об'єкта.

4.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії у випадках:

а) систематичного невиконання сільською радою своїх обов'язків за контрактом чи прийняття сільською радою рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права керівника, втручання у його оперативно-розпорядницьку діяльність, яка може призвести чи призвело до погіршення економічних результатів діяльності об'єкту комунальної власності територіальної громади;

б) хвороби чи інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

4.6. Для розірвання контракту з ініціативи сільської ради сільський голова подає на розгляд сесії сільської ради:

- інформацію про невиконання Керівником умов, передбачених контрактом, з пропозицією про необхідність розірвання контракту;
- звіт Керівника про використання майна і прибутку та виконання умов контракту;
- пояснення Керівника про причини невиконання умов контракту;
- примірник діючого контракту з Керівником.

4.7. Сільський голова, враховуючи рекомендації видає розпорядження про звільнення Керівника.

4.8. У разі дострокового розірвання контракту з Керівником видається розпорядження про звільнення з посади. Одночасно з цим розпорядженням у разі необхідності покладається на посадову особу об'єкту виконання обов'язків Керівника до призначення нового Керівника.

4.9. У разі відмови сільської 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.

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

Секретар сільської ради

НАДІЯ Мельник

Додаток до ПОЛОЖЕННЯ  
про порядок призначення на посаду та  
звільнення з посади  
керівників підприємств, установ і  
організацій, які належать до комунальної  
власності  
Клішковецької сільської територіальної  
громади

**Типова форма контракту  
з керівниками підприємств, установ і організацій,  
що належать до комунальної власності  
Клішковецької сільської територіальної громади**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

с. Клішківці

Клішковецька сільська рада (далі – Орган управління), в особі сільського голови \_\_\_\_\_, згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням 1-ої сесії Клішковецької сільської ради № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_\_ року з одного боку, та громадянин \_\_\_\_\_ (далі – Керівник), з другого боку, уклали цей строковий трудовий договір (контракт) про наступне:

\_\_\_\_\_ призначається на посаду завідувача установи комунальної власності Клішковецької сільської територіальної громади «Клішковецький ЦПМСД» строком на \_\_\_\_\_ років.  
з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року.

**1. Загальні положення.**

1.1. За цим строковим трудовим договором (контрактом) Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію закладу здійснювати поточне управління (керівництво) установи комунальної власності Клішковецької територіальної громади «Клішковецький ЦПМСД» (далі - Об'єктом), забезпечувати ефективно його функціонування, розвиток його матеріальної-технічної бази, раціональне використання і зберігання майна, а Орган управління зобов'язується створювати необхідні умови для роботи Керівника.

Заробітна плата, грошова винагорода та надання соціально-побутових благ виплачується за рахунок об'єкту.

1.2. Цей строковий трудовий договір (контракт) є угодою на підставі якої виникають трудові відносини між Органом управління і Керівником, з однієї сторони, та з об'єктом і Керівником, з другої сторони.

1.3. Керівник, який уклав цей строковий трудовий договір (контракт), є представником Органу управління при реалізації повноважень, функцій, обов'язків, передбачених Статутом установи, цим контрактом, законами України та іншими законодавчими актами.

1.4. Керівник підзвітний Органу управління в межах повноважень, встановлених чинним законодавством. Рішення Органу управління є обов'язковими до виконання Керівником.

## **2. Права та обов'язки сторін.**

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво Об'єктом, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує зберігання майна, виконання завдань, передбачених Статутом, цим строковим трудовим договором (контрактом), рішеннями сільської ради.

2.2. Керівник зобов'язується через адміністрацію об'єкту:

– забезпечити ведення бухгалтерського обліку закріпленого за об'єктом майна, використовувати його за цільовим призначенням;

– не здавати в оренду, не продавати, не передавати чи іншим способом не відчужувати майно без погодження Органу управління;

– вжити всіх можливих заходів щодо здійснення, в разі необхідності, поточного і капітального ремонту приміщень і споруд. Реконструкцію, технічне переоснащення, поліпшення та капітальний ремонт нерухомого майна здійснювати лише після надання постійною комісією сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та охорони природи відповідних рекомендацій;

– дотримуватись природоохоронних, санітарних норм та правил протипожежної безпеки;

– забезпечувати досягнення ефективності використання майна, своєчасне і повне внесення платежів до бюджету, Пенсійного фонду та виплату заробітної плати працівникам об'єкту;

– за результатами роботи за квартал, рік подавати сільській раді фінансову звітність, а до 15 числа поточного місяця - інформацію про результати фінансово-господарської діяльності об'єкта у попередньому місяці;

– погоджувати з Органом управління штатну структуру об'єкту та зміни до неї, створення нових структурних підрозділів;

– забезпечувати умови праці та соціальний захист працівників об'єкту.

2.3. Орган управління має право проводити службові перевірки діяльності Об'єкта, а також вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління об'єктом та розпорядження його майном.

2.4. Керівник має право:

- діяти від імені Об'єкту, представляти і захищати його інтереси у відносинах з іншими підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;
- укладати від імені Об'єкту цивільні та господарські угоди самостійно – на суму, що не перевищує 50,0 тис.грн., за погодженням Органу управління – на суму понад 50,0 тис.грн.,
- видавати доручення;
- відкривати рахунки в банках;
- розпоряджатися коштами Об'єкту, накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- в межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження та давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Об'єкту;
- призначати та звільняти працівників Об'єкту, керівників структурних підрозділів, затверджувати положення цих підрозділів;
- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Статутом Об'єкту та цим контрактом до компетенції Керівника.

2.5. Керівнику належать закріплені за ним повноваження, права, які поширюються на Об'єкт законодавчими та іншими нормативними актами.

2.6. Керівник укладає трудові договори з працівниками Об'єкту відповідно до чинного законодавства.

2.7. При укладенні трудових договорів з працівниками Об'єкту, визначенні і забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством, статутом Об'єкту, колективним договором, виходячи з наявних фінансових можливостей.

2.8. Орган управління:

- надає інформацію на запит Керівника;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю, ефективністю використання і збереження закріпленого за Об'єктом майна;
- своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству закладу у разі його неплатоспроможності;
- заслуховує звіт Керівника про його дії щодо виконання ним службових обов'язків з управління Об'єктом;
- звільняє Керівника достроково: за вимогою самого Керівника, у випадку порушення ним норм чинного законодавства України, умов даного строкового трудового договору (контракту), невиконання рішень Органу управління, в інших випадках передбачених законодавством України.

### **3. Умови матеріального забезпечення керівника**

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим строковим трудовим договором (контрактом), Керівнику виплачується за рахунок коштів Об'єкту посадовий оклад згідно штатного розкладу, який встановлюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.2. Керівнику щорічно надається відпустка згідно з законодавством України. Керівник погоджує з Органом управління час та порядок використання відпустки (початок, завершення, одноразово чи частинами, інше).

3.3. Оплата праці Керівника корегується відповідно до змін посадових окладів чи тарифних ставок на коефіцієнт зміни згідно з чинним законодавством України.

3.4. Преміювання Керівника, який уклав цей контракт, здійснюється згідно з умовами преміювання, що діють на даному об'єкті.

#### **4. Відповідальність сторін. Вирішення спорів.**

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим строковим трудовим договором (контрактом), сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства та цього строкового трудового договору (контракту).

4.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

#### **5. Зміни, доповнення та розірвання контракту.**

5.1. Зміни та доповнення до цього строкового трудового договору (контракту) вносяться шляхом підписання додаткових угод за згодою сторін, на підставі рішення Органу управління.

5.2. Цей строковий трудовий договір (контракт) припиняється:

- у зв'язку з закінченням строку дії;
- за згодою сторін;
- з ініціативи Керівника у випадках, передбачених п. 5.4 цього договору (контракту);
- з інших підстав, передбачених «Положенням про порядок призначення та звільнення з посади керівників об'єктів комунальної власності» та законодавством України.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей строковий трудовий договір (контракт) розірваний з ініціативи Органу управління до закінчення терміну його дії:

- у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків покладених на нього цим строковим трудовим договором (контрактом);
- у разі грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених цим трудовим договором (контрактом);
- у разі невиконання Керівником рішень Органу управління;
- у разі невиконання Об'єктом зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, а також невиконання зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам;
- за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;
- у разі грубого порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів Об'єкту, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;
- з інших підстав.

5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати строковий трудовий договір (контракт) до закінчення строку його дії у випадку хвороби

чи інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за цим строковим трудовим договором (контрактом), з інших поважних причин, за власним бажанням.

5.5. У разі дострокового припинення строкового трудового договору (контракту) з незалежних від Керівника причин, грошова виплата йому здійснюється згідно з чинним законодавством України.

5.6. За 2 місяці до закінчення строку дії строкового трудового договору (контракту) він може бути за згодою сторін укладений на новий строк.

5.7. Якщо розірвання строкового трудового договору (контракту) проводиться на підставах, обумовлених у ньому, про це зазначається в трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

5.8. Про наміри розірвати строковий трудовий договір (контракт) Керівник повинен письмово попередити Орган управління за два тижні.

За цей період Керівник повинен передати керівництво справами Об'єкту своєму заступнику чи особі, визначеній Органом управління, про що скласти акт прийому-передачі.

5.9. Орган управління вправі відмовити керівнику в достроковому розірванні строкового трудового договору (контракту), з обґрунтуванням причин відмови.

## **6. Термін дії строкового трудового договору (контракту).**

6.1. Цей строковий трудовий договір (контракт) діє з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року до «\_\_\_\_\_» 202\_\_ року.

6.2. Строковий трудовий договір (контракт) набирає чинності з дати підписання його сторонами.

6.3. Цей контракт складений в двох примірниках на \_\_\_-х аркушах, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу

## **7. Адреса та підписи сторін.**

**Орган управління:**

**Керівник:**

Клішківська сільська рада  
Клішківський сільський голова

\_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ Прізвище і ініціали  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

60014, Чернівецька обл., с. Клішківці  
вул. Головна, 66  
Тел.: 31-2-47,  
Код 04416832,  
Р/р 31424668107313  
МФО 856135 в УДКСУ у Чернівецькій області

Домашня адреса: індекс \_\_\_\_\_  
Службовий : \_\_\_\_\_  
Моб. Тел. \_\_\_\_\_  
Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_ РВ УМВС України в Чернівецькій області  
Ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_