



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

09.04.2021

№

Про доцільність порушення об'єкту благоустрою за адресою м. Татарбунари, вул. Степова (район Татарбунарської автостанції), за заявою гр. Міхова Андрія Александровича

Керуючись статтею 40, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про благоустрій населених пунктів», розглянувши заяву гр. Міхова Андрія Александровича, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Вважати доцільним порушення об'єкту благоустрою гр. Міховим Андрієм Александровичем, за власний кошт заявника, шляхом облаштування безоплатної парковки автотранспорту (на 10 паркувальних місць) за адресою: Одеська область, м. Татарбунари, вул. Степова (район Татарбунарської автостанції) згідно план-схеми.

2. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Міський голова

А.П.Глущенко

Проект рішення підготовлений відділом з питань управління майном, архітектури та земельних відносин



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

09.04.2021

№

Про затвердження типової форми контракту з керівником комунального підприємства

Відповідно до статей 17, 29, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 8 Закону України «Про оплату праці», частини 3 статті 21 Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», з метою посилення контролю за діяльністю комунальних підприємств Татарбунарської міської ради, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити типову форму контракту з керівником комунального підприємства (додаток 1).
2. Затвердити Порядок укладення контракту з керівником комунального підприємства та внесення змін до нього (додаток 2).
3. Доручити сторонам, які укладають контракти, у двомісячний термін привести контракти, що укладені до прийняття цього рішення, у відповідність до типової форми, затвердженої пунктом 1 цього рішення.
4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Міський голова

А.П. Глушенко

Проект рішення підготовлено юридичним відділом виконавчого комітету (апарату) міської ради

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від 09.04.2021 р.
№

ТИПОВА ФОРМА КОНТРАКТУ З КЕРІВНИКОМ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

м. Татарбунари № _____ «__» _____ 20__ року

Татарбунарський міський голова _____, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Роботодавець), з однієї сторони та громадянин _____ (далі – Керівник) з іншої сторони, в подальшому разом поіменовані «Сторони», уклали цей контракт про наступне: _____ призначається на посаду директора комунального підприємства Татарбунарської міської ради «_____» (далі – Підприємство).

1. Загальні положення

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо та через адміністрацію Підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) Підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективно використання та збереження закріпленого за Підприємством комунального майна, а Роботодавець зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення та організації праці Керівника.

1.2. На підставі цього контракту виникають трудові відносини між Керівником Підприємства та Роботодавцем.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником Підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Підприємства, передбачених актами законодавства України, Статутом Підприємства, іншими нормативними документами.

1.4. Керівник підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Роботодавцю або уповноваженому ним органу у межах, встановлених законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

2.2. Керівник організовує діяльність _____.

2.3. Роботодавець або уповноважений ним орган:

2.3.1. Здійснює контроль за дотриманням Керівником Статуту Підприємства, умов цього контракту та приймає відповідні рішення у разі їх порушення.

2.3.2. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за Підприємством комунального майна.

2.3.3. Здійснює фінансовий контроль за виробничо-господарською діяльністю Підприємства.

2.3.4. Затверджує фінансовий план та план розвитку Підприємства.

2.4. Керівник має право:

2.4.1. Діяти від імені Підприємства, представляти його інтереси у відносинах із вітчизняними та іноземними підприємствами й організаціями, установами, органами державної влади і місцевого самоврядування, здійснювати добір працівників Підприємства в порядку, визначеному законодавством України.

2.4.2. Укладати контракти, договори, у тому числі трудові.

2.4.3. Видавати довіреності, відкривати у банківських (фінансових) установах рахунки.

2.4.4. Розпоряджатися майном, що належить до основних фондів, та одержувати кредити лише з дозволу власника – Татарбунарської міської ради.

2.4.5. Розпоряджатися коштами Підприємства.

2.4.6. Видавати накази, обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

2.4.7. Вживати заходів заохочення і накладати дисциплінарні стягнення на працівників Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

2.4.8. Вирішувати інші питання, віднесені законодавством України, Роботодавцем або уповноваженим ним органом, Статутом Підприємства і цим контрактом до повноважень Керівника.

2.5. На вимогу Роботодавця, уповноваженого ним органу, фінансового відділу Татарбунарської міської ради Керівник надає будь-яку необхідну інформацію стосовно діяльності Підприємства.

2.6. Керівник зобов'язується:

2.6.1. Забезпечувати виконання затвердженого Роботодавцем або уповноваженим органом фінансового плану та плану розвитку Підприємства.

2.6.2. Забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством України про працю.

2.6.3. Забезпечувати своєчасне й повне внесення платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду України, та недопущення заборгованості з виплати заробітної плати.

2.6.4. Виконувати розпорядження та накази Роботодавця або уповноваженого ним органу.

2.6.5. Забезпечувати оприлюднення достовірної інформації про діяльність Підприємства, обов'язковість оприлюднення якої передбачена законодавством України.

2.6.6. Забезпечити проведення колективних переговорів щодо укладення колективного договору у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди»; укладати колективні договори

виключно за попереднім погодженням з уповноваженим органом та виконавчим комітетом Татарбунарської міської ради.

2.7. Керівник щоквартально, не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, надає до виконавчого комітету Татарбунарської міської ради звіт керівника комунального підприємства про виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, а також майнового стану підприємства за встановленою формою (додаток 1 до типової форми контракту з керівником комунального підприємства).

У разі невиконання передбачених контрактом показників Керівник подає разом зі звітом пояснення про причини їх невиконання.

3. Умови матеріального забезпечення Керівника

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата зі встановлених йому:

3.1.1. Посадового окладу в розмірі _____ грн від фактично відпрацьованого часу.

Розрахунок умов і розмірів оплати праці Керівника Підприємства здійснюється за формою (додаток 2 до типової форми контракту з керівником комунального підприємства).

Розміри максимально допустимих коефіцієнтів кратності посадових окладів керівників комунальних підприємств до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії встановлюються розпорядженням міського голови.

3.1.2. Розміри преміювання за підсумками роботи за квартал можуть бути встановлені в розмірі до трьох місячних посадових окладів Керівника Підприємства за умови виконання показників обсягів надання послуг, зниження собівартості послуг, зростання продуктивності праці, при наявності прибутку від основної діяльності та виплати всіх передбачених податків до бюджету та дивідендів, якщо вони встановлені.

У разі погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується за той звітний період, в якому виявлено порушення.

3.2. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю _____ календарних днів. Оплата відпустки здійснюється із розрахунку його середньомісячного заробітку, обчисленого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. При наданні відпустки Керівнику також нараховується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.

3.3. Інші доплати до посадового окладу та премії виплачуються Керівнику відповідно до чинного законодавства України про оплату праці на підставі відповідного розпорядження міського голови.

4. Відповідальність Сторін. Вирішення спорів

4.1. Керівник несе відповідальність перед Роботодавцем за збереження та ефективне використання майна Підприємства, а також за достовірність та

обґрунтованість планування показників фінансових планів згідно з чинним законодавством України, Статутом Підприємства та умовами цього контракту.

4.2. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України та умовами цього контракту.

4.3. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. Внесення змін до контракту та припинення його дії

5.1. Внесення змін до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод між Сторонами.

5.2. Дія цього контракту припиняється:

5.2.1. Після закінчення встановленого терміну дії контракту.

5.2.2. За угодою Сторін.

5.2.3. У випадках, передбачених пунктом 5.3 цього контракту.

5.2.4. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Роботодавця або уповноваженого ним органу у разі:

5.3.1. Систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом.

5.3.2. Одноразового грубого порушення Керівником законодавства України чи обов'язків, передбачених цим контрактом, що призвели до значних негативних наслідків для Підприємства (понесені збитки, виплачені штрафи тощо).

5.3.3. Невиконання Підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом зі сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також виплати заробітної плати працівникам.

5.3.4. Ненадання в установленому порядку на затвердження Роботодавцю або уповноваженому органу фінансового плану та плану розвитку Підприємства.

5.3.5. Ненадання уповноваженому органу квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану підприємства разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

5.3.6. Надходження подання службових осіб органів державного нагляду за охороною праці про систематичні порушення вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.3.7. Неefективного використання та збереження комунального майна і коштів.

5.3.8. За неоприлюднення та/або недостовірність інформації про діяльність Підприємства, обов'язок щодо оприлюднення якої передбачений підпунктом 2.6.5 пункту 2.6 цього контракту.

5.4. Керівник за своєю ініціативою може розірвати цей контракт до закінчення терміну його дії у разі хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню трудових обов'язків, визначених контрактом, та з інших поважних причин.

5.5. За два місяці до закінчення терміну дії Контракт може бути продовжений за згодою Сторін або переукладений на новий термін.

6. Термін дії контракту

6.1. Цей контракт діє з «__» ____ 20__ року по «__» ____ 20__ року.

7. Місцезнаходження Сторін та інші відомості

7.1. Відомості про Підприємство:

Повна назва: комунальне підприємство Татарбунарської міської ради
«_____»

Адреса: _____

Розрахунковий рахунок: _____

7.2. Відомості про Роботодавця:

Татарбунарський міський голова _____

Адреса: 68100, Україна, м. Татарбунари, вул. Лесі Українки, 18

7.3. Відомості про Керівника підприємства:

ПІБ: _____

Домашня адреса: Україна, _____

Домашній телефон: _____

Службовий телефон: _____

Паспортні дані: _____

Дата народження: _____

7.4. Цей контракт укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та мають однакову юридичну силу.

«Роботодавець»
Татарбунарський міський голова

(підпис)

МП

«Керівник»
ПІБ _____

(підпис)

МП

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Л.В. Коваль

Додаток 1
до типової форми контракту
з керівником комунального
підприємства

ЗВІТ
керівника комунального підприємства
про виконання фінансово-економічних показників
діяльності підприємства

Керівник підприємства _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Підприємство _____
(назва, юридична особа)

Звітний період (квартал, рік) _____

Показники	Од. вим.	Передбачено річним фінансовим планом				Фактичне виконання			
		I кв.	I півр.	9 міс.	Усього за рік	I кв.	I півр.	9 міс.	Усього за рік
Чистий прибуток	тис.грн								
Рентабельність	%								
Надходження до бюджету міста:	тис.грн								
- податок на прибуток	тис.грн								
- дивіденди	тис.грн								
Кредиторська заборгованість	тис.грн								
Дебіторська заборгованість	тис.грн								
Обсяг реалізованих товарів (робіт, послуг)	тис.грн								
Прибутковість активів	грн								
Коефіцієнт загальної ліквідності	%								

Керівник підприємства _____

Додаток 2
до типової форми контракту
з керівником комунального
підприємства

Додаток до контракту
від _____
№ _____

ПОГОДЖЕНО

Заступник міського голови –

_____ (ПІБ) _____
« ____ » _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Татарбунарський міський голова

_____ (ПІБ) _____
« ____ » _____ 20__ р.

Головний бухгалтер

_____ (ПІБ) _____
« ____ » _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Начальник фінансового відділу

_____ (ПІБ) _____
« ____ » _____ 20__ р.

Секретар міської ради

_____ (ПІБ) _____
« ____ » _____ 20__ р.

Начальник юридичного відділу

_____ (ПІБ) _____
« ____ » _____ 20__ р.

РОЗРАХУНОК

**умов і розмірів оплати праці керівника комунального підприємства
Татарбунарської міської ради « _____ »**

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» та пунктом ____ Колективного договору, зареєстрованого згідно з нормами чинного законодавства України _____ № _____.

1. Середньооблікова чисельність працюючих в еквіваленті повної зайнятості за _____ рік – _____ осіб.
(період) (кількість)

2. Мінімальний розмір тарифної ставки робітника _____ розряду основного виробництва або мінімальний посадовий оклад працівника основної професії, визначений у колективному договорі – _____ * _____ = _____ грн.

3. Розмір коефіцієнта кратності посадового окладу керівника до мінімального посадового окладу працівника основної професії відповідно до розпорядження міського голови від _____ № _____ становить: _____.

4. Розмір місячного посадового окладу керівника з «__» _____ року – _____ грн (_____ * _____ = _____ грн).

5. Премія встановлюється на умовах, передбачених пунктом 3.1.2 контракту.

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від 09.04.2021 р.
№

ПОРЯДОК
укладення контракту з керівником комунального підприємства
та внесення до нього змін

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм укладення контракту та додаткової угоди до нього з керівником комунального підприємства Татарбунарської міської ради (далі – Контракт).

Укладення Контракту є підставою для видання розпорядження міського голови про призначення керівника комунального підприємства на посаду з дня, зазначеного у Контракті.

1.2. Контракт укладається в письмовій формі у двох примірниках, по одному для кожної зі сторін, що мають однакову юридичну силу.

Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено Контрактом, і може бути змінений за згодою сторін у письмовій формі.

1.3. Контракт може бути укладений на термін до одного року, в окремих випадках за рішенням міського голови термін може бути збільшений до трьох років.

2. Порядок погодження Контракту (додаткової угоди)

2.1. Проект Контракту (додаткової угоди) погоджується з заступником міського голови (в разі відсутності секретарем міської ради) для здійснення контролю за ефективною діяльністю комунального підприємства, начальником фінансового відділу Татарбунарської міської ради, начальником юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради. Кандидатура на посаду керівника комунального підприємства при проходженні ним співбесіди погоджується шляхом візування контракту заступником міського голови, секретарем міської ради, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету Татарбунарської міської ради згідно з розподілом обов'язків.

2.2. Перед наданням на підпис міському голові проект Контракту обов'язково надається на перевірку до юридичного відділу та відділу діловодства та контролю виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради.

2.3. До проекту Контракту додаються такі документи:

- розрахунок умов і розмірів оплати праці керівника комунального підприємства за встановленою формою (додається);

- копія колективного договору відповідного підприємства з усіма наявними змінами;
- витяг із положення Генеральної та/чи Галузевої (регіональної) угоди щодо умов оплати праці з посиланням на конкретні розділи та пункти угоди;
- особова картка форми П-2;
- копія паспорта.

2.4. До проекту додаткової угоди обов'язково додаються:

- копія Контракту, до якого вносяться зміни, з усіма додатковими угодами;
- копія діючого з усіма наявними змінами колективного договору (у разі внесення змін до розділу 3 Контракту);
- розрахунок умов і розмірів оплати праці керівника комунального підприємства за встановленою формою (у разі змін розміру заробітної плати).

2.5. Погоджений посадовими особами, зазначеними у пункті 2.1, та завізований відповідальними працівниками юридичного відділу Татарбунарської міської ради та відділу діловодства та контролю виконавчого комітету Татарбунарської міської ради Контракт (додаткова угода) надається на підпис міському голові.

3. Порядок внесення змін до Контракту, продовження його дії

3.1. За два місяці до закінчення терміну дії Контракту він може бути продовжений за згодою Сторін або переукладений на новий термін.

3.2. Відповідно до пункту 5.5 Контракт може бути переукладений лише у випадках, коли положення (умови) попереднього Контракту суттєво змінюються або потребують багато уточнень. Переукладення Контракту є підставою для видання розпорядження міського голови про переукладення Контракту з керівником комунального підприємства.

3.3. В усіх інших випадках зміни до Контракту вносяться шляхом укладення додаткових угод.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Л.В. Коваль