

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 21 грудня 2023 року № 821-23-VIII

Порядок
призначення на посаду та звільнення із займаної посади
керівників підприємств (їх об'єднань), закладів, установ та організацій
спільної власності територіальних громад сіл, селищ,
міст Київської області
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Порядок призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників підприємств (їх об'єднань), закладів, установ та організацій спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (далі – Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про правовий режим воєнного стану», постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 № 170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору».

1.2. Порядок визначає:

- процедуру призначення керівника підприємства (його об'єднання), закладу, установи або організації спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (далі – суб'єкт господарювання) на посаду і укладення з ним контракту;

- зміст контракту з керівником суб'єкта господарювання;

- процедуру звільнення керівника суб'єкта господарювання із займаної посади і розірвання з ним контракту;

- примірну форму контракту з керівником підприємства (його об'єднання), що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (додаток 1);

- примірну форму контракту з керівником закладу, установи та організації, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (додаток 2);

- показники ефективності використання майна і прибутку, а також майнового стану підприємства, які враховуються під час укладання контракту з керівником підприємства, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (додаток 3).

1.3. Цей порядок не поширюється на керівників закладів та підприємств культури, охорони здоров'я, системи освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

2. Призначення керівника суб'єкта господарювання на посаду і укладення з ним контракту та його продовження

2.1. Керівник суб'єкта господарювання призначається на посаду Київською обласною радою на її пленарних засіданнях за поданням структурного підрозділу Київської обласної ради з питань управління комунальною власністю (далі – Структурний підрозділ).

2.2. Кандидатури на посади керівника суб'єкта господарювання попередньо розглядають відповідні профільні постійні комісії Київської обласної ради.

2.3. Підготовку проєкту рішення Київської обласної ради про призначення (погодження) на посаду керівника суб'єкта господарювання для розгляду на сесії здійснює виконавчий апарат Київської обласної ради.

До проєкту рішення додаються такі документи:

- заява кандидата на призначення на посаду керівника суб'єкта господарювання;
- особистий листок з обліку кадрів встановленого зразка;
- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
- копія трудової книжки;
- копія паспорта та ідентифікаційного коду;
- письмова згода на обробку персональних даних;
- довідка про суб'єкт господарювання спільної власності.

2.4. Контракт з керівником суб'єкта господарювання укладається на підставі розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на термін від 1 до 5 років, після прийняття відповідного рішення Київською обласною радою.

Проєкт відповідного розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, про призначення керівника суб'єкта господарювання готує Структурний підрозділ.

Розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, щодо призначення керівника суб'єкта господарювання видається не пізніше ніж на 3-й день після пленарного засідання Київської обласної ради, якщо в рішенні не зазначено більш пізніший термін.

2.5. У разі необхідності або зміни умов контракту можуть укладатись додаткові угоди, які є невід'ємною його частиною.

2.6. Для укладання контракту на новий термін (продовження терміну дії) керівник суб'єкта господарювання не пізніше ніж за 2 місяці подає до Київської обласної ради такі документи:

- оригінал заяви керівника суб'єкта господарювання на ім'я голови Київської обласної ради щодо продовження терміну дії контракту;
- звіт керівника суб'єкта господарювання щодо діяльності підприємства за поточний період та два попередні роки (фінансові показники роботи

підприємства, виконання фінплану, наявності дебіторської та кредиторської заборгованості, в тому числі заборгованості з виплати заробітної плати, з податків та зборів, перерахунку відсотків з орендної плати до бюджету Київської області, акти перевірок);

- копія контракту із керівником суб'єкта господарювання.

Подані керівником суб'єкта господарювання документи попередньо опрацьовує Структурний підрозділ та разом з відповідними пропозиціями передає на розгляд відповідних профільних постійних комісій Київської обласної ради.

За результатами розгляду подання Київська обласна рада приймає рішення щодо продовження терміну дії контракту із керівником суб'єкта господарювання або щодо звільнення його із займаної посади у зв'язку із закінченням терміну дії контракту.

Продовження терміну дії контракту відбувається на строк від 1 до 5 років. Як виняток, термін дії контракту може бути продовжено на менший період з метою проведення перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання та відповідності займаній посаді керівника суб'єкта господарювання.

У випадку непроведення сесії Київської обласної ради у період з дати подання заяви про продовження контракту та до дати його закінчення, за поданням Структурного підрозділу голова Київської обласної ради або перший заступник чи заступник голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, видає розпорядження про продовження дії контракту (продовжується до найближчого засідання сесії Київської обласної ради з подальшим розглядом Київською обласною радою питання щодо продовження дії контракту на новий термін) або про звільнення керівника суб'єкта господарювання з подальшим схваленням такого розпорядження на найближчій сесії Київської обласної ради.

2.7. У випадку подання керівником суб'єкта господарювання документів щодо продовження дії контракту з порушенням терміну, передбаченого абзацом першим пункту 2.6 цього Порядку, термін дії такого контракту не може бути продовжено, а керівник підлягає звільненню у зв'язку із закінченням дії контракту у порядку, встановленому розділом 4 цього Порядку.

3. Зміст контрактів з керівниками суб'єктів господарювання

3.1. У контракті передбачаються строк його дії, вимоги до ефективного використання і збереження майна, права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці керівника суб'єкта господарювання, підстави розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання прийнятих сторонами на себе зобов'язань, з урахуванням галузевих особливостей та фінансового стану суб'єкта господарювання спільної власності.

3.2. У контракті з керівником суб'єкта господарювання, крім загальних положень, передбачених у пункті 3.1 цього Порядку, визначаються:

- показники ефективності використання майна і прибутку, а також

майнового стану суб'єкта господарювання спільної власності;

- забезпечення прибуткової діяльності (для комерційних суб'єктів господарювання);
- поступове зменшення бюджетних асигнувань на основі більш ефективної діяльності суб'єктів господарювання спільної власності, які частково утримуються за рахунок обласного бюджету.

3.3. Умови оплати праці керівника суб'єкта господарювання визначаються у контракті і повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів господарської діяльності цього суб'єкта.

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

Система матеріального заохочення керівника суб'єкта господарювання повинна сприяти досягненню довготермінових результатів виробничо-господарської діяльності суб'єкта господарювання спільної власності, встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов'язань за контрактом.

3.4. Тривалість відпустки керівника суб'єкта господарювання не може бути меншою ніж передбачено чинним законодавством.

3.5. За згодою сторін у контракті можуть бути визначені інші умови, необхідні для виконання сторонами взятих на себе зобов'язань.

3.6. У контракті можуть бути встановлені додаткові гарантії та компенсації у випадку дострокового припинення контракту з незалежних від керівника суб'єкта господарювання причин.

3.7. При укладанні контракту сторони можуть передбачати додаткові пільги, що встановлені чинним законодавством, за рахунок власних коштів суб'єкта господарювання (виплата додаткової винагороди, надання матеріальної допомоги до щорічної відпустки тощо). За умови припинення контракту у зв'язку з виходом керівника суб'єкта господарювання на пенсію або одержання ним трудового каліцтва можуть передбачатися виплати компенсацій, крім встановлених пенсій та виплат, пов'язаних з відшкодуванням заподіяної йому шкоди.

3.8. Залежно від організаційно-правової форми суб'єкта господарювання та мети діяльності умови контракту можуть коригуватися.

3.9. Виконавчий апарат Київської обласної ради здійснює погодження кадрових питань (відпустки, відрядження тощо) та преміювання керівника суб'єкта господарювання, встановлення йому надбавок і доплат, шляхом надання листа-погодження.

3.10. Керівник суб'єкта господарювання щорічно (до 20 лютого року, що настає за звітним роком), а також достроково на вимогу виконавчого апарату Київської обласної ради (протягом 5 робочих днів з дня отримання вимоги) звітує про:

- виконання своїх функціональних обов'язків та умов контракту;
- фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання;
- збереження та ефективність використання майна спільної власності

територіальних громад, що закріплене за суб'єктом господарювання.

3.11. Про дострокове подання керівником суб'єкта господарювання звіту голова Київської обласної ради або перший заступник чи заступник голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, видає розпорядження на підставі подання Структурного підрозділу.

На підставі розпорядження виконавчий апарат Київської обласної ради готує вимогу керівнику суб'єкта господарювання про дострокове подання звіту (далі – вимога).

Вимога надається керівнику під підпис або надсилається на електронну пошту керівника суб'єкта господарювання, вказану у контракті.

Вважається, що керівник суб'єкта господарювання отримав вимогу:

- з моменту проставлення підпису про отримання;
- з наступного дня після її направлення на електронну адресу керівника суб'єкта господарювання, вказану у контракті.

3.12. Звіт керівника суб'єкта господарювання після його надходження до виконавчого апарату Київської обласної ради опрацьовується Структурним підрозділом та передається на розгляд постійної комісії Київської обласної ради, до повноважень якої належить вирішення питань управління комунальною власністю.

За результатами розгляду звіту керівника суб'єкта господарювання постійна комісія Київської обласної ради, до повноважень якої належить вирішення питань управління комунальною власністю, приймає висновки і рекомендації, якими може:

- визнати роботу керівника задовільною та взяти його звіт до відома;
- визнати роботу керівника незадовільною та рекомендувати подати на розгляд сесії Київської обласної ради проект рішення про визнання роботи керівника незадовільною та звільнення керівника на підставі пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України (якщо така підстава для звільнення передбачена контрактом з керівником суб'єкта господарювання).

Проект рішення про визнання роботи керівника незадовільною і звільнення керівника та пакет документів до нього, передбачений Регламентом Київської обласної ради, готує Структурний підрозділ.

3.13. Спірні питання між сторонами контракту вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

4. Звільнення керівника суб'єкта господарювання із займаної посади і розірвання з ним контракту

4.1. Звільнення з посади керівника суб'єкта господарювання здійснюється на підставі:

- розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, з подальшим схваленням такого розпорядження на сесії Київської обласної ради;
- рішення Київської обласної ради.

4.2. У міжсесійний період голова Київської обласної ради або перший

заступник чи заступник голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, може видавати розпорядження про звільнення керівника суб'єкта господарювання на підставі подання структурних підрозділів виконавчого апарату Київської обласної ради або постійної комісії Київської обласної ради, або комісії Київської обласної ради з проведення службового розслідування.

4.3. У разі якщо звільнення керівника суб'єкта господарювання здійснюється за ініціативою Київської обласної ради структурний підрозділ виконавчого апарату Київської обласної ради, який ініціює звільнення керівника суб'єкта господарювання, або постійна комісія Київської обласної ради, або комісія Київської обласної ради з проведення службового розслідування готує обґрунтоване подання із зазначенням підстав звільнення та норм Кодексу законів про працю України.

4.4. У разі якщо звільнення керівника суб'єкта господарювання здійснюється на підставі заяви керівника суб'єкта господарювання, подання про звільнення керівника суб'єкта господарювання готує Структурний підрозділ.

4.5. На підставі подання, зазначеного у пунктах 4.3 та 4.4 цього Порядку, Структурний підрозділ готує відповідний проєкт розпорядження про звільнення керівника суб'єкта господарювання, крім випадку, зазначеного у пункті 4.6 цього Порядку.

4.6. Структурний підрозділ виконавчого апарату Київської обласної ради з питань запобігання корупції готує відповідні подання та проєкт розпорядження про звільнення керівника суб'єкта господарювання, у разі наявності підстав для звільнення керівника суб'єкта господарювання, відповідно до пункту 4-1 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України (наявність у керівника суб'єкта господарювання реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, передбачений Законом України «Про запобігання корупції»).

4.7. Для винесення на розгляд сесії питання про схвалення розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, про звільнення керівника суб'єкта господарювання Структурний підрозділ або структурний підрозділ виконавчого апарату Київської обласної ради з питань запобігання корупції подає такий пакет документів:

1) пропозицію про схвалення розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, про звільнення керівника у формі службової записки;

2) копію розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі якого було звільнено керівника суб'єкта господарювання;

3) документи, передбачені Регламентом Київської обласної ради.

4.8. Голова Київської обласної ради або перший заступник чи заступник голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі подання Структурного підрозділу виносить питання про звільнення керівника

суб'єкта господарювання на найближчу сесію Київської обласної ради.

До подання додаються документи, передбачені Регламентом Київської обласної ради, а також документи, що стосуються підстав звільнення керівника суб'єкта господарювання.

У разі якщо звільнення керівника суб'єкта господарювання здійснюється за ініціативою Київської обласної ради, Структурний підрозділ готує відповідне подання про звільнення з власної ініціативи або за пропозицією:

- постійної комісії Київської обласної ради;
- структурного підрозділу виконавчого апарату Київської обласної ради з питань юридичного забезпечення;
- структурного підрозділу виконавчого апарату Київської обласної ради з питань внутрішнього фінансового контролю;
- комісії з проведення службового розслідування.

4.9. Київська обласна рада може у будь-який час прийняти рішення про припинення повноважень керівника суб'єкта господарювання, відповідно до пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

Якщо розірвання контракту з керівником суб'єкта господарювання проводиться на підставі пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України, такому керівнику виплачується вихідна допомога у розмірі шестимісячного середнього заробітку.

4.10. У разі отримання інформації про грубе порушення умов контракту голова Київської обласної ради або перший заступник чи заступник голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі подання Структурного підрозділу має право відсторонити особу від виконання обов'язків керівника суб'єкта господарювання на строк проведення перевірки/службового розслідування або на термін до розгляду питання про звільнення на сесії Київської обласної ради.

4.11. У разі зміни (звільнення) керівника суб'єкта господарювання, але не рідше ніж один раз на два роки обов'язковим є проведення перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства.

За поданням Структурного підрозділу голова Київської обласної ради або перший заступник чи заступник голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, видає розпорядження про проведення перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства та склад комісії.

До проведення перевірки можуть бути залучені спеціалісти відповідного структурного підрозділу Київської обласної ради, до повноважень якого входить здійснення внутрішніх аудитів, перевірок, ревізій тощо, депутати Київської обласної ради, представники Комунальної установи Київської обласної ради «Фонд комунального майна» та інші спеціалісти за необхідністю.

Перевірка здійснюється в терміни:

- при достроковому розірванні контракту – до 14 календарних днів до дня розірвання контракту;
- при закінченні строку дії контракту – не менше ніж за 30 календарних днів до дня закінчення строку дії контракту.

При достроковому розірванні контракту за ініціативою керівника суб'єкта

господарювання останній зобов'язаний завчасно повідомити голову Київської обласної ради про намір свого звільнення не менш ніж за 14 днів до моменту звільнення, з метою вчасної організації та проведення перевірки.

За результатами перевірки складається акт, який враховується при розгляді питання щодо подальших трудових відносин із керівником суб'єкта господарювання.

4.12. На керівника суб'єкта господарювання, який уклав контракт відповідно до цього Порядку, повністю поширюються пільги та компенсації, встановлені чинним законодавством у разі звільнення.

5. Прикінцеві та перехідні положення

5.1. Особові справи керівників суб'єктів господарювання та їх трудові книжки зберігаються у Структурному підрозділі.

5.2. У разі тривалої відсутності керівника суб'єкта господарювання (більш ніж місячний термін) чи вакантної посади керівника суб'єкта господарювання головою Київської обласної ради або першим заступником чи заступником голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, призначається виконуючий обов'язки керівника суб'єкта господарювання за поданням Структурного підрозділу.

5.3. У разі короткотривалої відсутності керівника суб'єкта господарювання (у зв'язку з хворобою, відпусткою та ін.) обов'язки такого керівника за погодженням з Київською обласною радою (лист-погодження за підписом голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради) виконує один із заступників керівника суб'єкта господарювання чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

У разі якщо Київська обласна рада не погоджує покладання виконання обов'язків на одного із заступників керівника суб'єкта господарювання чи іншу особу згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, особа яка виконуватиме обов'язки керівника суб'єкта господарювання, визначається розпорядженням голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі подання Структурного підрозділу.

5.4. Вирішення кадрових питань (надання відпустки, відрядження), а також встановлення премії, надбавок і доплат особі, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта господарювання, здійснюється за погодженням з виконавчим апаратом Київської обласної ради у порядку, встановленому для керівника суб'єкта господарювання.

5.5. Призначення керівників суб'єктів господарювання у період дії воєнного стану на підставі статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» здійснюється з урахуванням таких особливостей:

5.5.1. Керівник суб'єкта господарювання призначається головою Київської обласної ради або особою, яка виконує його обов'язки (далі – голова ради), за поданням Структурного підрозділу.

5.5.2. Кандидати на посаду керівника суб'єкта господарювання подають до виконавчого апарату Київської обласної ради такі документи:

- 1) заяву про призначення на посаду керівника суб'єкта господарювання;
- 2) заповнену особову картку встановленого зразка;
- 3) документи, що підтверджують наявність громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства (якщо такі встановлено для посади керівника суб'єкта господарювання).

5.5.3. Структурний підрозділ розглядає подані кандидатом на посаду керівника суб'єкта господарювання документи та за результатами розгляду:

- 1) у разі якщо Структурний підрозділ підтримує призначення кандидата на посаду керівника суб'єкта господарювання – готує проєкт розпорядження голови ради про призначення керівника суб'єкта господарювання;
- 2) у разі якщо Структурний підрозділ не підтримує призначення кандидата на посаду керівника суб'єкта господарювання та/або якщо кандидатом подано неповний пакет документів, та/або кандидат не відповідає кваліфікаційним вимогам до керівника суб'єкта господарювання – готує лист кандидату щодо відмови у призначенні на посаду керівника суб'єкта господарювання.

5.5.4. На підставі розпорядження голови ради з керівником суб'єкта господарювання укладається контракт.

5.5.5. Граничний строк дії контракту з керівником суб'єкта господарювання не може перевищувати 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

5.6. У разі внесення змін до законодавства України, цей Порядок застосовується у частині, яка не суперечить чинному законодавству України.

В.о. голови

Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ