



МЕНСЬКА МІСЬКА РАДА

(сорок шоста сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

21 березня 2024 року

м. Мена

№ 140

Про затвердження Положення про порядок проведення конкурсу на посаду директора Спільного комунального підприємства «Деснянське» Менської та Борзнянської міських рад та типової форми контракту

З метою встановлення механізму організаційно-правових заходів щодо конкурсного відбору кандидатів на посаду директора СКП «Деснянське», враховуючи норми Статуту Спільного комунального підприємства «Деснянське» Менської та Борзнянської міських рад та керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Менська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу на посаду директора Спільного комунального підприємства «Деснянське» Менської та Борзнянської міських рад, відповідно до додатку 1 до даного рішення (додається).

2. Затвердити типову форму контракту з директором Спільного комунального підприємства «Деснянське» Менської та Борзнянської міських рад, відповідно до додатку 2 до даного рішення (додається).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства та комунального майна, першого заступника міського голови О.І. Неберу.

Секретар ради



Юрій СТАЛЬНИЧЕНКО

Додаток 1
до рішення 46 сесії Менської
міської ради 8 скликання
21 березня 2024 року № 140

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення конкурсу на посаду
директора Спільного комунального підприємства «Деснянське»
Менської та Борзнянської міських рад

I. Загальні питання

1. Положення про порядок проведення конкурсу на посаду директора Спільного комунального підприємства «Деснянське» Менської та Борзнянської міських рад (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів.

2. Це Положення визначає процедуру оголошення, підготовки, порядку, умов проведення та оформлення результатів конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Спільного комунального підприємства «Деснянське» Менської та Борзнянської міських рад (далі – СКП «Деснянське»).

3. Дія цього Положення поширюється на посаду директора СКП «Деснянське».

II. Оголошення про конкурс

1. Конкурсний відбір (далі – конкурс) оголошується за наявності вакантної посади директора СКП «Деснянське».

2. Конкурс оголошується відповідно до розпорядження Менського міського голови. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних сайтах Менської та Борзнянської міських рад.

З метою широкого розповсюдження інформації про проведення конкурсу, така інформація може бути додатково оприлюднена в засобах масової інформації та соціальних мережах.

3. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

найменування, адреса та відомості про основну діяльність СКП «Деснянське»;

повна назва вакантної посади;

умови проведення конкурсу;

кваліфікаційні та інші вимоги до кандидатів;

перелік необхідних документів для участі в конкурсі;

термін і місце прийняття документів;

прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка має надавати додаткову інформацію про проведення конкурсу.

III. Вимоги до кандидатів на посаду директора СКП «Деснянське»

1. Кандидатом на посаду директора СКП «Деснянське» може бути особа, яка відповідає наступним вимогам:

громадянство України;

вища освіта другого рівня за ступенем магістра;

стаж роботи на керівних посадах нижчого рівня не менше 5 років;

знання та вільне володіння державною мовою;

здатність за своїми діловими, професійними та моральними якостями виконувати обов'язки керівника.

В разі якщо кандидат, який не відповідає встановленим кваліфікаційним вимогам, наполягає на участі в конкурсі, він може бути допущений до участі за рішенням конкурсної комісії.

2. Не може бути кандидатом на посаду керівника СКП «Деснянське» особа, яка:

за рішенням суду визнана недієздатною або обмежено дієздатною;

має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку (крім реабілітованої особи), або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

притягалася на підставі обвинувального вироку, який набрав законної сили, до кримінальної відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;

відповідно до вироку суду, що набрав законної сили, позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або обіймати певні посади;

у разі призначення (обрання) буде безпосередньо підпорядкованою особою, яка є її близькою особою відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

IV. Прийняття та розгляд документів про участь у конкурсі

1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, у визначений пунктом 2 розділу IV цього Положення строк, подають до кадрової служби Менської міської ради такі документи:

заяву про участь у конкурсі з наданням згоди про обробку персональних даних;

копії паспорта або ID-картки та реєстраційного номеру облікової картки фізичної особи-платника податків;

автобіографію, що містить прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду(заняття), місце роботи, громадську роботу (в тому числі на виборних посадах), склад сім'ї, місце реєстрації та фактичного проживання, контактний номер телефону, адресу електронної пошти, відомості про наявність чи відсутність судимості;

чотири фотокартки розміром 4x6 сантиметрів на паперових носіях;

копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
копію трудової книжки;
копію військового квитка (для військовослужбовців або
військовозобов'язаних);

декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або
місцевого самоврядування за минулий рік за формою, встановленою
Національним агентством з питань запобігання корупції;

пропозиції кандидата щодо перспективи розвитку СКП «Деснянське»
строком на 3 (три) роки, в яких повинні бути відображені заходи, що
вживатимуться кандидатом для забезпечення фінансово-господарської
стабільності підприємства та підвищення ефективності його діяльності (проект
стратегічного плану, план реформування, аналіз можливих ризиків, поліпшення
техніко-економічних та фінансових показників, підвищення
конкурентоспроможності, залучення інвестицій, динаміка та обсяг
надходження коштів тощо);

рекомендаційний лист довільної форми (за наявності).

2. Документи від кандидата приймаються протягом 30 (тридцяти)
календарних днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення
конкурсу.

Конкурс проводиться не пізніше як через 10 (десять) календарних днів
після закінчення строку приймання документів.

3. Кандидат має право відкликати свою заяву та документи до початку
проведення конкурсу, повідомивши про це конкурсну комісію письмово.

V. Склад, повноваження та організація роботи конкурсної комісії з відбору кандидатів на посаду директора СКП «Деснянське»

1. Конкурсна комісія з відбору кандидатів на посаду директора СКП
«Деснянське» (далі – конкурсна комісія) створюється відповідно до
розпорядження Менського міського голови.

2. Половина членів конкурсної комісії включається за поданням
Борзнянського міського голови.

3. Конкурсну комісію очолює один із заступників Менського міського
голови згідно з розподілом обов'язків. На час відсутності голови конкурсної
комісії (відпустки, відрядження, хвороба, тощо) або неможливістю ним
виконувати свої обов'язки, обов'язки голови конкурсної комісії виконує
заступник голови конкурсної комісії.

4. Не може бути членом конкурсної комісії особа, яка подала документи
на конкурс.

5. Кожен член конкурсної комісії зобов'язаний не допускати виникнення
конфлікту інтересів під час проведення конкурсного відбору з урахуванням
вимог Закону України «Про запобігання корупції».

6. У разі виникнення щодо одного або кількох членів конкурсної комісії
обставин, передбачених пунктами 3, 4 цього розділу, члени конкурсної комісії
зобов'язані в невідкладному порядку самостійно подати до Менської міської

ради письмову заяву про самовідвід. Зміни до складу конкурсної комісії вносяться розпорядженням міського голови.

7. Внесення змін до складу конкурсної комісії не є причиною зупинення її роботи (окрім випадку, якщо конкурсна комісія є неповноважною відповідно до пункту 9 цього розділу) або повторного оголошення конкурсу.

8. Конкурсна комісія:

визначає регламент своєї роботи;

розглядає документи, надані згідно з пунктом 1 розділу IV цього Положення, перевіряє їх комплектність, повноту та відповідність вимогам цього Положення та чинного законодавства;

ухвалює рішення про допуск кандидатів до участі в конкурсі;

визначає переможця конкурсу за результатами голосування конкурсної комісії та подає на розгляд міському голові протокол конкурсної комісії щодо результатів проведеного конкурсу;

проводить повторний конкурс у разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів;

готує проект розпорядження Менського міського голови про призначення директора комунального підприємства;

здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

8. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які є повноважними за умови участі в них більше половини від загального складу конкурсної комісії. Засідання комісії можуть проводитися в офлайн, онлайн або змішаному режимі.

9. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів від присутніх членів комісії шляхом відкритого поіменного голосування, і оформляється протоколом засідання, який підписується всіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії.

Непідписання протоколу конкурсної комісії одним або декількома присутніми на засіданні членами конкурсної комісії, не має правових наслідків для чинності такого протоколу.

10. Члени конкурсної комісії мають право:

вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;

брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;

висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні комісії;

ухвального голосу лише за одного кандидата на кожну вакантну посаду або право не підтримати жодного кандидата.

11. Кожен член конкурсної комісії має один голос та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому члену конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

12. Засідання конкурсної комісії є відкритими для представників засобів масової інформації та громадськості. При цьому присутнім заборонено будь-яким чином втручатися чи перешкоджати роботі конкурсної комісії. На

засіданнях конкурсної комісії у разі можливості застосовуються засоби аудіо- або відео фіксації.

13. Інформація про дату, час та місце проведення засідань конкурсної комісії оприлюднюється на офіційних сайтах Менської та Борзнянської міських рад не пізніше ніж за 48 годин до їх початку.

14. Копії протоколу упродовж 3 (трьох) робочих днів після завершення засідання подаються секретарем конкурсної комісії Менському та Борзнянському міським головам.

15. Оприлюднення сканованих копій протоколу засідання на офіційних сайтах Менської та Борзнянської міських рад відбувається невідкладно після подачі протоколу міському голові.

VI. Організаційне забезпечення проведення конкурсу

1. Документальне забезпечення конкурсу здійснює кадрова служба Менської міської ради, яка:

- готує проєкт розпорядження міського голови про оголошення конкурсу;
- готує проєкт розпорядження міського голови про створення конкурсної комісії;
- готує для оприлюднення інформацію про проведення конкурсу;
- повідомляє учасників конкурсу про дату, час та місце проведення засідань конкурсної комісії;
- готує пакети необхідних документів для членів конкурсної комісії.

VII. Порядок проведення конкурсу

1. Обов'язковою умовою проведення конкурсного відбору є його відкритість.

2. Під час проведення конкурсу конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на участь у конкурсі, та перевіряє їх відповідність вимогам цього Положення та умовам конкурсу.

Кандидати пред'являють секретарю конкурсної комісії або іншій уповноваженій конкурсною комісією особі оригінали документів, копії яких подаються ним до конкурсної комісії.

Конкурсна комісія на своєму засіданні ухвалює рішення про допуск кандидата або відмову в допуску до участі у конкурсі.

Особи, документи яких не відповідають зазначеним вимогам, за рішенням конкурсної комісії до конкурсу не допускаються.

У разі відмови кандидатові в допуску до участі у конкурсі в протоколі формулюється підстава для такої відмови. У випадку, якщо підстав для відмови декілька, у протоколі обов'язково вичерпно формулюються усі підстави.

У разі відмови в допуску до участі у конкурсі всім заявленим кандидатам оголошується повторне проведення конкурсу.

Кандидати, допущені до конкурсу, є його учасниками.

3. З учасниками, які допущені до участі в конкурсі, конкурсна комісія проводить співбесіди та враховує їх здатність висловлювати свої думки, вміння

викладати інформацію в письмовій формі, комунікабельність, тактовність, ділові та вольові якості, готовність брати на себе відповідальність, уміння аналізувати проблеми і налагоджувати ділові зв'язки, виявляти творчий підхід до роботи, емоційну врівноваженість тощо.

4. На підставі аналізу поданих документів, співбесід, шляхом відкритого голосування стосовно кожного кандидата комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу та подає на розгляд міським головам копії протоколів конкурсної комісії щодо результатів проведеного конкурсу.

У разі, коли два або більше кандидата, які претендують на одну й ту ж посаду директора СКП «Деснянське», отримали рівну кількість голосів, вирішальним є голос голови комісії.

Якщо за підсумками голосування жоден із кандидатів конкурсу не набрав більшості голосів від присутніх членів комісії, проводиться повторний конкурсний відбір за умовами цього Положення.

VIII. Результати проведення конкурсу

1. Менським міським головою, за попереднім письмовим погодженням з Борзнянським міським головою, видається розпорядження про призначення директора СКП «Деснянське» та укладення з ним контракту строком на три роки.

2. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії долучається до матеріалів особової справи директора СКП «Деснянське».

3. Матеріали конкурсу зберігаються у кадровій службі Менської міської ради впродовж установленого чинним законодавством строку.

Начальник юридичного відділу



Тетяна МАРЦЕВА

Додаток 2
до рішення 46 сесії Менської
міської ради 8 скликання
21 березня 2024 року № 140

КОНТРАКТ

м. Мена

«___» _____ 20__ року

Менська міська рада, в особі _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку та громадянин _____, проживає _____, іменованій далі Керівник, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

_____ наймається (призначається) на посаду директора Спільного комунального підприємства «Деснянське» Менської та Борзнянської міських рад (далі – СКП), яке перебуває в спільній комунальній власності Менської міської та Борзнянської міської територіальних громад на умовах, визначених цим контрактом.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником СКП та Менською міською радою.

2. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником СКП під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків СКП, передбачених актами законодавства, статутом СКП, іншими нормативними документами.

3. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію СКП здійснювати поточне управління (керівництво) СКП, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за СКП комунального майна, а Менська та Борзнянська міські ради зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Менській міській раді у межах, встановлених законодавством, статутом СКП та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво СКП, організує його діяльність, забезпечує виконання завдань СКП, передбачених законодавством, статутом СКП та цим контрактом.

2. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на СКП законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом СКП та цим контрактом.

3. Керівник забезпечує:

- складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою

фінансового плану СКП на кожний наступний рік, який подає на затвердження Менській та Борзнянській міським радам.

- виконання затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану СКП.

- подання в установленому порядку Менській та Борзнянській міським радам квартальної та річної фінансової звітності СКП, а також квартального та річного звіту про виконання фінансового плану СКП разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

4. Керівник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна (майна територіальних громад) і прибутку, а також дотримання належного майнового стану СКП.

5. Керівник СКП зобов'язаний погоджувати з Менською та Борзнянською міськими радами здачу майна в заставу, умови отримання кредитів.

6. Керівник здійснює такі постійні функції і обов'язки з організації і забезпечення діяльності СКП:

6.1. Впровадження у виробництво нових прогресивних технологій;

6.2. Матеріально-технічне забезпечення діяльності СКП;

6.3. Юридичне, економічне, бухгалтерське і інформаційне забезпечення діяльності СКП;

6.4. Забезпечення СКП кваліфікованими кадрами;

6.5. Забезпечення продуктивної зайнятості працівників;

6.6. Впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці в СКП;

6.7. Створення безпечних і сприятливих умов для роботи колективу;

6.8. Забезпечення цільового використання бюджетних коштів, наданих СКП згідно з затвердженими програмами;

6.9. Виконання зобов'язань зі сплати податків, виесення інших обов'язкових платежів до бюджетів та своєчасної виплати заробітної плати працівникам;

6.10. Виконання інших функцій з організації і забезпечення діяльності СКП згідно з чинним законодавством України;

6.11. Забезпечення підвищення кваліфікації працівників СКП.

6.12. Контроль за виконанням Правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових інструкцій працівниками СКП.

6.13. Забезпечення своєчасної виплати заробітної плати працівниками СКП.

7. Керівник має право:

7.1. Діяти від імені СКП, представляти її інтереси в усіх підприємствах, установах, організаціях, закладах, державних установах, судах;

7.2. Укладати господарські та інші угоди;

7.3. В межах своєї компетенції видавати накази, доручення та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників СКП;

7.4. Відкривати у банках розрахункові рахунки;

7.5. Користуватися правом розпорядження коштами СКП;

7.6. Накладати на працівників СКП стягнення відповідно до чинного законодавства;

7.7. Вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Менською та Борзнянською міськими радами, статутом СКП і цим контрактом до компетенції Керівника.

8. Менська та Борзнянська міські ради делегують Керівнику такі повноваження:

- забезпечення проведення колективних переговорів і укладення колективних договорів, підведення підсумків його виконання у порядку, передбаченому чинним законодавством.

9. Керівник укладає трудові договори з працівниками СКП відповідно до чинного законодавства.

Керівник зобов'язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

10. Під час укладення трудових договорів з працівниками СКП, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом СКП, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями СКП.

11. Менська та Борзнянська міські ради:

- надають інформацію на запит Керівника;
- організують фінансовий контроль за діяльністю СКП та затверджують або погоджують в установленому порядку його річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік;

- здійснюють контроль за складанням у встановлені законодавством строки фінансового плану СКП, виконанням показників затвердженого фінансового плану СКП та показників, передбачених цим контрактом, а також за здійсненням підприємством витрат у разі не затвердження (непогодження) річного фінансового плану в установленому законодавством порядку;

- здійснюють контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна;

- своєчасно вживають заходів до запобігання банкрутству СКП у разі його несплатоспроможності.

12. Менська та Борзнянська міські ради мають право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління СКП та розпорядження майном.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується заробітна плата відповідно до діючого законодавства, виходячи з установлених Керівнику:

а) посадового окладу в розмірі _____ і фактично відпрацьованого

часу. Посадовий оклад може бути переглянутий в залежності від результатів діяльності СКП та отриманого прибутку.

б) премії, надбавок, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених законодавством, які виплачуються за рахунок доходу, одержаного СКП в результаті його діяльності.

2. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю згідно із законодавством. Оплата відпустки провадиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з міськими головами.

3. Керівник виконує Правила внутрішнього розпорядку, встановлені на підприємстві.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод, в т.ч. і щодо продовження дії контракту.

2. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення терміну дії контракту;

б) за угодою сторін;

в) до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 3, 4 розділу 5 цього контракту;

г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Менського або Борзнянського міського голови та Менської або Борзнянської міської ради до закінчення терміну його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для СКП настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і т.п.);

в) у разі невиконання СКП зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам більше трьох місяців чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати що виникли з вини Керівника;

г) у разі неподання в установленому порядку на затвердження або погодження Менській та Борзнянській міським радам річного з поквартальною розбивкою фінансового плану СКП;

д) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника;

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

є) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

ж) у разі неподання Менській та Борзнянській міським радам квартальної та річної фінансової звітності, а також річного звіту про виконання фінансового плану СКП разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

з) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів СКП.

4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

а) у випадку систематичного невиконання Менською та Борзнянською міськими радами своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ними рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядчу діяльність, що може призвести або вже призвело до погіршення економічних показників діяльності СКП;

б) у випадку його хвороби або інвалідності (підтверджених відповідними медичними довідками), що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин;

в) в інших випадках за умови попередження про розірвання контракту за два місяці до звільнення.

5. За два місяці до закінчення строку дії цього контракту він може бути продовжений за згодою сторін один чи декілька разів, але на строк в загальному не більше трьох років.

6. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

1. Цей контракт укладається строком на три роки і діє з «___» _____ 20___ року по «___» _____ 20___ року включно.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

Начальник юридичного відділу



Тетяна МАРЦЕВА