

Додаток 1
до рішення 56 сесії Менської
міської ради 8 скликання
12 грудня 2024 року №

ПОРЯДОК
призначення на посаду керівника
Комунальної установи «Централізована бухгалтерія з обслуговування
закладів культури» Менської міської ради

РОЗДІЛ 1. Загальні положення

1.1. Порядок призначення на посаду керівника Комунальної установи «Централізована бухгалтерія з обслуговування закладів культури» Менської міської ради, що належить до комунальної власності Менської міської ради, яка представляє Менську міську територіальну громаду, (далі Порядок) розроблений відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів та встановлює процедуру призначення на посади та звільнення з посад керівників установ.

1.2. Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у т.ч. матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватись угодою сторін.

Контракт укладається між Менською міською радою та громадянином, який призначається на посаду керівника.

РОЗДІЛ 2. Призначення на посаду керівника

2.1. Прийняття на посаду керівника Комунальної установи «Централізована бухгалтерія з обслуговування закладів культури» Менської міської ради здійснюється за поданням начальника Відділу культури Менської міської ради на підставі розпорядження Менського міського голови шляхом укладання з ним контракту.

2.3. У поданні зазначаються: посада, на яку пропонується призначити кандидата, прізвище, ім'я та по батькові, дата народження, громадянство, посада, яку займає, рівень фахової та професійної підготовки, досвід роботи за фахом, відомості про перебування в кадровому резерві, ділові якості та інші відомості про кандидата.

До подання додаються:

- 1) заява кандидата на ім'я міського голови про призначення на посаду;
- 2) особова картка працівника (форма П-2)
- 3) копія паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків;

- 4) автобіографія;
- 5) копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
- 6) копія трудової книжки;
- 7) відомості щодо ознайомлення із Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції»;
- 8) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців для підтвердження того, що цей кандидат не займається підприємницькою діяльністю чи іншою оплачуваною діяльністю;
- 9) декларація про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік;
- 10) дві фотографії розміром 4 x 6.

2.4. Контракт, погоджений начальником Відділу культури Менської міської ради, та підписаний кандидатом на посаду керівника Комунальної установи «Централізована бухгалтерія з обслуговування закладів культури» Менської міської ради, надається на підпис міському голові, або особі яка здійснює повноваження міського голови.

2.5. Контракт укладається в письмовій формі у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами, і може бути змінений у письмовій формі шляхом укладання додаткової угоди.

2.6. Контракт укладається на строк від одного до трьох років. При укладенні контракту може бути встановлено випробувальний термін строком до шести місяців.

2.7. Розпорядження міського голови про призначення керівника на посаду готується сектором кадрової роботи Менської міської ради.

2.8. Один примірник контракту разом з особовим листком обліку кадрів зберігається у секторі кадрової роботи Менської міської ради, другий примірник контракту зберігається у керівника.

2.9. Розгляд матеріалів, погодження та підписання документів, пов'язаних з призначенням керівника, здійснюється протягом _____ з дня внесення подання.

2.10. Контроль за виконанням умов контракту і строку його дії покладається на Відділ культури Менської міської ради.

2.11. Після закінчення строку дії контракту не раніше ніж за два місяці контракт може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий термін.

РОЗДІЛ 3. Зміст контракту

3.1. Контракт з керівником укладається відповідно до типової форми, затвердженої рішенням сесії Менської міської ради.

3.2. Обов'язковими умовами контракту є строк його дії, вимоги щодо збереження майна установи, права, обов'язки та відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці (виконання робіт), умови розірвання контракту, соціально-побутові та інші

умови, необхідні для виконання прийнятих зобов'язань, з урахуванням галузевих особливостей та фінансового стану установи.

3.3. При укладанні контракту, крім обов'язкових вимог, передбачених у пункті 3.2. цього Порядку, враховуються показники ефективності використання закріпленого за установою комунального майна.

З урахуванням особливостей функціонування установи, у контракті можуть бути передбачені й інші умови (вимоги).

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

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

3.5. Тривалість відпустки керівника не може бути меншою ніж передбачено чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 4. Розірвання контракту

4.1. Контракт з керівником комунальної установи може бути розірваний з підстав, встановлених законодавством, а також передбачених у контракті та даному порядку.

4.2. Контракт з керівником комунальної установи може бути розірваний на обґрунтовану вимогу Менської міської ради, викладеної у відповідному рішенні сесії.

4.3. Розірвання контракту з ініціативи Наймача здійснюється на підставі подання начальника Відділу культури Менської міської ради в якому обґрунтовується причина звільнення.

4.4. При розірванні контракту з підстав, передбачених контрактом, звільнення керівника провадиться відповідно до пункту 8 ст. 36 Кодексу законів про працю України.

РОЗДІЛ 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. На керівника, який уклав контракт відповідно до цього Порядку, при звільненні поширюються пільги та компенсації, встановлені законодавством України.

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

Начальник Відділу культури
Менської міської ради

Світлана ШЕЛУДЬКО