



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від № 13 -МР
м. Суми

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28.03.2012 № 1343-МР «Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми» (зі змінами)

З метою вдосконалення процедури призначення та звільнення керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми, відповідно до Кодексу законів про працю України, статей 65, 135 Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 р. № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», враховуючи рішення Сумської міської ради від 28 квітня 2018 № 3362-МР «Про затвердження Порядку призначення на посаду керівників комунальних закладів охорони здоров'я м. Суми» (зі змінами), керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Сумської міської ради від 28.03.2012 № 1343-МР «Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми» (зі змінами), а саме:

1.1. Пункти рішення викласти в такій редакції:

«1. Затвердити:

1.1. Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми згідно з додатком 1.

1.2. Примірну форму контракту з керівником підприємства, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Суми (додаток 2).

1.3. Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми (додаток 3).

2. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови, керуючого справами виконавчого комітету Пака С.Я.».

1.2. Додатки до рішення викласти в новій редакції, згідно з додатками 1-3 до даного рішення.

2. Відділу організаційно-кадрової роботи Сумської міської ради (Антоненко А.Г.) вжити заходів щодо приведення норм чинних контрактів між Сумською міською радою та керівниками підприємств комунальної форми власності у відповідність до вимог даного рішення.

3. Вважати такими, що втратили чинність: рішення Сумської міської ради від 30 січня 2014 року № 3042-МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 березня 2012 № 1343-МР «Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми», рішення Сумської міської ради від 25 березня 2015 року № 4210-МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 березня 2012 № 1343-МР «Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми» (зі змінами), рішення Сумської міської ради від 22 лютого 2017 року № 1831-МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 березня 2012 № 1343-МР «Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми» (зі змінами)».

4. Дане рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення на офіційному веб-сайті Сумської міської ради.

Сумський міський голова


О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова
Проект рішення підготовлений відділом організаційно-кадрової роботи Сумської міської ради
Доповідає: Антоненко А.Г.

Лист погодження
до проекту рішення Сумської міської ради
«Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28.03.2012 № 1343-
МР «Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників
підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності
територіальної громади міста Суми» (зі змінами)»

Начальник відділу
організаційно-кадрової роботи

20.03.19 

А.Г. Антоненко

Начальник правового управління



О.В. Чайченко

Засвід.

Директор департаменту фінансів,
економіки та інвестицій



С.А. Липова
Л.Т.Смбатова

Заступник міського голови, керуючий
справами виконавчого комітету

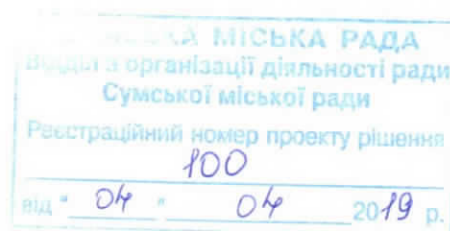


С.Я. Пак

Секретар Сумської міської ради



А.В. Баранов



Проект рішення підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Закону України «Про захист персональних даних».

_____ А.Г. Антоненко

Додаток 1

до рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28.03.2012 № 1343-МР «Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми» (зі змінами) від _____ року № _____ -МР

ПОРЯДОК

призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми

РОЗДІЛ 1. Загальні положення

1.1. Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми (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 підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Суми.

Дія даного Порядку не поширюється на відносини щодо призначення та звільнення керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, комунальних закладів охорони здоров'я, державних професійно-технічних закладів освіти, закладів культури комунальної форми власності.

Призначення, звільнення, укладання та розірвання контрактів з керівниками, щодо яких законодавством передбачено певні особливості, здійснюється відповідно до вимог цього Порядку з урахуванням положень відповідних нормативно-правових актів.

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 міським головою (Роботодавцем) та керівником підприємства.

1.3. Умови контракту, що погіршують становище працівника, порівняно із законодавством України є недійсними.

РОЗДІЛ 2. Призначення на посаду керівника підприємства комунальної форми власності. Укладання контракту

2.1. Прийняття на посаду керівника підприємства, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Суми, здійснюється міським головою шляхом укладання з ним контракту за поданням керівника виконавчого органу Сумської міської ради, до сфери управління якого належить відповідне підприємство, погодженим заступником міського голови/секретарем Сумської міської ради згідно з розподілом обов'язків.

2.2. 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) дві фотографії розміром 4 x 6;
- 8) згода на обробку персональних даних.

2.3. На підставі відповідної резолюції міського голови відділом організаційно-кадрової роботи Сумської міської ради (далі – відділ організаційно-кадрової роботи) готується проект контракту.

2.4. Проект контракту в обов'язковому порядку погоджується (шляхом візування листа-погодження до контракту):

- 1) керівником виконавчого органу Сумської міської ради, до сфери управління якого належить відповідне підприємство, та посадовою особою, на яку покладено ведення правової роботи в даному виконавчому органі (за наявності такої посади);
- 2) начальником відділу організаційно-кадрової роботи;
- 3) директором департаменту фінансів, економіки та інвестицій;
- 4) начальником правового управління;
- 5) заступником міського голови/секретарем Сумської міської ради, до сфери управління якого належить відповідне підприємство, відповідно до розподілу обов'язків;
- 6) заступником міського голови, керуючим справами виконавчого комітету.

2.5. Погодження проекту контракту, особами зазначеними в пункті 2.4. Порядку, забезпечується виконавчим органом Сумської міської ради, до сфери управління якого входить відповідне підприємство.

Термін погодження проекту контракту кожною із зазначених у пункті 2.4. Порядку посадових осіб не повинен перевищувати 3 (трьох) робочих днів.

У разі відмови від погодження проекту контракту готується письмове обґрунтування.

2.6. Контракт, погоджений посадовими особами, визначеними у пункті 2.4. цього Порядку, та підписаний кандидатом на посаду через відділ організаційно-кадрової роботи надається на підпис міському голові.

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

Контракт набирає чинності з дати, визначеної умовами контракту, і може бути змінений у письмовій формі шляхом укладання додаткової угоди.

Контракт може бути укладений на термін від 1 до 5 років.

2.9. Підписаний сторонами контракт є підставою для видання розпорядження міського голови про призначення керівника на посаду з дня, зазначеного у контракті.

2.10. Розпорядження міського голови про призначення керівника на посаду готується та погоджується відділом організаційно-кадрової роботи в порядку, встановленому Регламентом роботи виконавчих органів Сумської міської ради та Інструкцією з діловодства у виконавчих органах Сумської міської ради.

2.11. Один примірник контракту разом з особовим листком обліку кадрів зберігається у відділі організаційно-кадрової роботи.

Другий примірник контракту зберігається у керівника підприємства.

Копія контракту надається виконавчому органу Сумської міської ради до сфери управління якого належить підприємство.

2.12. Розгляд матеріалів, погодження та підписання документів, пов'язаних з призначенням керівника, здійснюється у місячний строк з дня внесення подання.

2.13. Контроль за виконанням умов контракту і строку його дії покладається на керівника виконавчого органу Сумської міської ради, до сфери управління якого належить підприємство.

РОЗДІЛ 3. Зміст контракту

3.1. Контракт з керівником підприємства, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Суми, укладається відповідно до примірної форми, затвердженої рішенням Сумської міської ради.

3.2. У контракті передбачається строк його дії, вимоги щодо збереження майна підприємства, 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 підприємства.

3.3. При укладанні контракту, крім загальних вимог, передбачених у пункті 3.2. цього Порядку, враховуються показники ефективності використання

закріпленого за підприємством комунального майна і прибутку. З урахуванням особливостей функціонування підприємства, у контракті можуть бути передбачені й інші умови (вимоги).

3.4. Умови оплати праці керівника підприємства визначаються у контракті й повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів виробничо-господарської діяльності підприємства.

3.5. 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 підприємства, встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов'язань за контрактом.

3.6. Тривалість відпустки керівника не може бути меншою, ніж передбачено законодавством України.

3.7. За угодою сторін у контракті можуть бути визначені інші умови, необхідні для виконання сторонами прийнятих на себе зобов'язань (забезпечення житлом, оплата витрат за наймання житлового приміщення, виплата компенсацій тощо).

3.8. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від керівника підприємства причин, у контракті можуть бути встановлені додаткові гарантії та компенсації.

3.9. При укладанні контракту сторони можуть передбачати додаткові пільги, що встановлені законодавством України, та надаються за рахунок коштів підприємства (виплата додаткової винагороди, надання матеріальної допомоги до річної відпустки, доплата до посадового окладу за науковий ступінь, почесне звання тощо).

За умови припинення контракту в зв'язку з виходом керівника підприємства на пенсію або одержання ним трудового каліцтва, можуть передбачатися виплати компенсацій, крім встановлених пенсій та виплат, пов'язаних з відшкодуванням заподіяної йому шкоди.

РОЗДІЛ 4. Розірвання контракту

4.1. Контракт з керівником комунального підприємства може бути розірваний з підстав, встановлених законодавством, а також передбачених у контракті.

4.2. Розірвання контракту з ініціативи Роботодавця здійснюється на підставі подання заступника міського голови/ секретаря Сумської міської ради, до сфери управління якого належить відповідне підприємство, відповідно до розподілу обов'язків, в якому обґрунтовується причина звільнення.

4.3. До зазначеного подання можуть додаватися акти, матеріали службового розслідування, пояснювальна записка керівника підприємства на ім'я міського голови, медична довідка, інші документи, що стосуються підстав 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. Прийняття на посади та звільнення з посад керівників установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади м. Суми

5.1. Прийняття на посади керівників установ, організацій, що належать до комунальної форми власності територіальної громади м. Суми, здійснюється міським головою за поданням керівника виконавчого органу Сумської міської ради, до сфери управління якого належить відповідна установа чи організація, погодженим заступником міського голови/ секретарем Сумської міської ради згідно з розподілом обов'язків.

5.2. 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, відомості про перебування в кадровому резерві, ділові якості та інші відомості про кандидата.

До подання додаються:

- 1) заява кандидата на ім'я міського голови міста Суми 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) дві фотографії розміром 4 x 6;
- 8) згода на обробку персональних даних.

5.3. За результатами розгляду подання на призначення кандидата на заміщення посади керівника установи, організації, на підставі резолюції міського голови відділом організаційно-кадрової роботи готується проект розпорядження міського голови про його призначення.

5.4. Проект розпорядження готується та погоджується в порядку встановленому Регламентом роботи виконавчих органів Сумської міської ради та Інструкцією з діловодства у виконавчих органах Сумської міської ради.

5.5. Розгляд матеріалів, погодження та підписання проектів відповідних документів здійснюється у місячний строк з дня внесення подання.

5.6. Звільнення керівника установи, організації, що належить до комунальної форми власності територіальної громади м. Суми, здійснюється міським головою на підставах та в порядку, встановленими чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

(підпис)

Додаток 2

до рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28.03.2012 № 1343-МР «Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми» (зі змінами) від _____ року № _____ -МР

**Примірна форма контракту
з керівником підприємства, що належить до комунальної власності
територіальної громади міста Суми**

К О Н Т Р А К Т

між Сумською міською радою та _____

м. Суми

« _____ » _____ р.

Сумська міська рада в особі Сумського міського голови _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надалі – «Власник», з одного боку, та громадянин _____, надалі – «Керівник», з другого боку, разом надалі – «Сторони», а кожен окремо – «Сторона», уклали цей Контракт про таке: _____ призначається на посаду директора комунального підприємства Сумської міської ради _____.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим Контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію комунального підприємства _____ (надалі – підприємство) здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством комунального майна, а Власник зобов'язується визначити умови оплати праці Керівника, взаємодіяти з Керівником щодо організації роботи підприємства та виконувати зобов'язання за цим контрактом.

1.2. На підставі Контракту виникають трудові відносини між Керівником та Власником.

1.3. Прийняття і звільнення Керівника із займаної посади здійснюється на підставі розпорядження Сумського міського голови за узгодженням (у разі необхідності) з _____. Надання відпустки Керівнику та направлення його у службове відрядження проводиться відповідно до

чинного законодавства України згідно з розпорядженням Сумського міського голови.

1.4. Керівник є органом управління підприємства, який реалізує та виконує повноваження, функції, обов'язки підприємства, передбачених Статутом підприємства, законодавчими актами України, іншими нормативними документами, та несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.6. Керівник підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Сумській міській раді, виконавчому комітету Сумської міської ради, Сумському міському голові та виконавчому органу Сумської міської ради, до сфери управління якого належить підприємство (далі – Уповноважений орган) _____ в межах, встановлених законодавством України, Статутом підприємства та цим Контрактом.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник зобов'язаний:

2.1.1. Здійснювати поточне (оперативне) управління та керівництво підприємством, організувати його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань підприємства, його рентабельність.

2.1.2. Забезпечувати безбитковість діяльності підприємства, отримання підприємством прибутку, який необхідний, як мінімум для самоокупності підприємства, відновлення основних виробничих фондів та задоволення соціально-побутових потреб трудового колективу. Збільшення прибутку не повинно здійснюватися на шкоду виконання інших функцій та зобов'язань підприємства.

2.1.3. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального захисту відповідно до чинного законодавства, створювати в кожному структурному підрозділі та на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечувати дотримання прав працівників, гарантованих законодавством України.

2.1.4. Забезпечувати якісний добір та розстановку кадрів.

2.1.5. Забезпечувати ефективне використання та зберігання комунального майна, закріпленого за підприємством, а також ефективне використання людських та грошових ресурсів, у т. ч. прибутку підприємства, скорочення споживання енергоресурсів.

2.1.6. Забезпечувати своєчасну сплату податків, інших обов'язкових платежів до бюджетів усіх рівнів, внесків до пенсійного та страхових фондів та виплату заробітної плати працівникам підприємства чи дотримання графіку погашення відповідної заборгованості. Забезпечувати недопущення заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства.

2.1.7. Забезпечувати своєчасне і в повному обсязі повернення кредитів та відсотків за користування ними, зменшення кредиторської та дебіторської заборгованості підприємства.

2.1.8. Погоджувати у встановленому порядку фінансові плани, які формуються на підприємстві, забезпечувати їх виконання.

2.1.9. У встановленому порядку звітувати про фінансово-господарську діяльність підприємства та про результати ефективності використання комунального майна і прибутку; на вимогу Сумської міської ради, її виконавчого комітету, Сумського міського голови, уповноваженого органу звітувати про свою діяльність і роботу підприємства за визначений проміжок часу.

2.1.10. Забезпечувати виконання статутних завдань підприємства, договірних зобов'язань.

2.1.11. Не розголошувати відомості, що складають комерційну таємницю підприємства.

2.1.12. Створювати додаткові робочі місця з урахуванням потреб економіки міста.

2.1.13. Забезпечувати збільшення коштів у частині амортизаційних відрахувань та частини прибутку в капітальних інвестиціях.

2.1.14. Вживати заходів щодо зменшення витрат підприємства та собівартості послуг (робіт, товарів).

2.1.15. Своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності.

2.1.16. Виконувати рішення Власника, виконавчого комітету Сумської міської ради, Уповноваженого органу, розпорядження та доручення Сумського міського голови.

2.2. Керівник має право:

2.2.1. Діяти від імені підприємства, без доручень представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, іншими юридичними та фізичними особами; представляти інтереси підприємства у судах.

2.2.2. Укладати договори, контракти та інші угоди, видавати письмові доручення.

2.2.3. Відкривати та закривати рахунки в банках, органах Державної казначейської служби України, в межах повноважень розпоряджатися коштами підприємства.

2.2.4. У межах своїх повноважень видавати накази та інші акти, давати письмові та усні вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства.

2.2.5. Прийняття та звільнення з роботи працівників в установленому законодавством порядку.

2.2.6. Призначати та звільняти заступників Керівника підприємства за погодженням з Сумським міським головою.

2.2.7. Укладати трудові договори (контракти, угоди) з працівниками підприємства відповідно до чинного законодавства.

2.2.8. Визначати розмір заробітної плати та порядок її виплати працівникам підприємства в межах чинного законодавства.

2.2.9. Накладати на працівників стягнення згідно з чинним законодавством.

2.2.10. Вирішувати інші питання, віднесені законодавчими та іншими нормативними актами, Статутом підприємства, Власником і цим Контрактом до компетенції Керівника.

2.2.11. Розірвати за своєю ініціативою цей Контракт до закінчення строку його дії у випадках, передбачених цим Контрактом та чинним законодавством України.

2.3. Власник:

2.3.1 Власник визначає Уповноважений орган відповідальним за виконання наступних зобов'язань :

2.3.1.1. Постійно взаємодіяти з Керівником стосовно діяльності підприємства.

2.3.1.2. Всіляко сприяти підприємству у наданні фінансової, організаційної, інформаційної, консультативної та іншої підтримки, необхідної для здійснення діяльності підприємства.

2.3.1.3. Інформувати Керівника про потреби міста в послугах (роботах, товарах) підприємства, надавати на запит Керівника іншу інформацію, необхідну йому для здійснення своєї діяльності.

2.3.1.4. Організація фінансового контролю за діяльністю підприємства, а також контролю за ефективністю використання та збереження закріпленого за підприємством комунального майна.

2.3.1.5. Своєчасно виявляти ознаки неплатоспроможності підприємства та повідомляти про це Сумського міського голову з наданням відповідних пропозицій щодо уникнення банкрутства.

2.3.2. Власник зобов'язаний:

2.3.2.1. Не втручатися в оперативну діяльність Керівника підприємства, яка не суперечить чинному законодавству України.

2.3.2.2. Заслуховувати звіти про результати роботи підприємства та Керівника.

2.3.2.3. Приймати відповідні заходи щодо недопущення банкрутства підприємства.

2.4. Сумська міська рада, її виконавчий комітет, Сумський міський голова та Уповноважений орган мають право:

2.4.1. Вимагати від Керівника підприємства необхідну інформацію та звіти про результати роботи підприємства та Керівника.

2.4.2. Вимагати від Керівника підприємства дострокового звіту про результати роботи підприємства та його Керівника, якщо останній допустив

недбалість, невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядженням його майном.

2.4.3. Вимагати від Керівника забезпечення ефективності використання комунального майна і прибутку.

2.4.4. Вимагати від Керівника підприємства виконання зобов'язань, передбачених пунктом 2.1. цього Контракту.

2.5. Власник, в особі Сумського міського голови, має право:

2.5.1. Звільнити Керівника після закінчення строку дії Контракту, достроково за вимогою Керівника, а також з власної ініціативи у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами Контракту.

ІІІ. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, враховуючи середньооблікову чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік або чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг), за даними останньої річної фінансової звітності, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії, визначеної в Колективному договорі, що діє на підприємстві, згідно з Положенням про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми (далі – Положення) Керівнику встановлюється посадовий оклад у розмірі _____ (_____) гривень 00 копійок.

Розрахунок посадового окладу Керівника є невід'ємною частиною Контракту (додаток 2 до Положення).

3.2. Посадовий оклад Керівника може бути збільшено в разі підвищення мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії (за умови застосування до всіх працівників підприємства) шляхом внесення змін до контракту.

3.3. Перегляд посадового окладу Керівника в сторону збільшення не здійснюється у разі:

– погіршення фінансово-господарського стану підприємства порівняно з аналогічним періодом попереднього року хоча б за одним з основних фінансових показників діяльності підприємства, які визначені в додатку 4 «Звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства» до цього Положення (крім п. 2, 8 та поточної заборгованості по п. 4, 5, 6, 7);

– виявлення порушень фінансово-господарської діяльності.

3.4. Зміна розміру кратності посадового окладу Керівника здійснюється 1 раз на рік за результатами річної фінансової звітності (звіт про фінансовий результат (ф.№2) та баланс (ф.№1)).

3.5. Керівнику, враховуючи виконання умов і диференційованих показників преміювання (додаток 2 до Контракту), встановлюється, премія:

за квартал – у розмірі до 1,5 посадових окладів Керівника, або до 150 відсотків розміру посадового окладу;

за рік – у розмірі до двох посадових окладів Керівника, або до 200 відсотків розміру посадового окладу. Але у разі:

наявності простроченої заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному кварталному або річному звітному періоді премія за такий період не нараховується;

збільшення розміру простроченої заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у поточному кварталному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом премія за такий поточний звітний період не нараховується;

погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим розпорядженням);

незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку річного фінансового плану винагорода (премія) за рік не нараховується.

Диференційовані показники преміювання Керівника (додаток 3 до Положення) є невід'ємною частиною Контракту.

3.6. Преміювання Керівника здійснюється розпорядженням міського голови у порядку передбаченому Положенням.

3.7. Премія Керівнику, якого притягнуто до дисциплінарної відповідальності, не нараховується протягом дії дисциплінарного стягнення.

3.8. Премія Керівнику не нараховується, у разі якщо підприємство знаходиться в стадії ліквідації, банкрутства чи фактично не здійснює фінансово-господарську діяльність.

3.9. Премія за квартал Керівнику не нараховується у разі наявності узгоджених штрафних санкцій до підприємства з боку контролюючих органів.

3.10. Керівнику може виплачуватися матеріальна винагорода за ефективне управління майном підприємства за рахунок частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства, в розмірі не більш ніж 5 відсотків частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства, за умови:

- зменшення дебіторської заборгованості у порівнянні з відповідним періодом минулого року;

- направлення частини чистого прибутку підприємства та амортизаційних відрахувань на покращення матеріально-технічного забезпечення підприємства.

3.11. У разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини підприємства премія та винагороди Керівникові не нараховуються.

3.12. Інші заохочувальні виплати, що не відносяться до оплати праці, керівнику підприємства не надаються.

3.13. Керівнику виплачується грошова допомога у розмірі 2 посадових окладів у разі виходу на пенсію.

3.14. Графік відпустки, дату та її строки Керівник погоджує з Уповноваженим органом.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. Керівник несе дисциплінарну, адміністративну, матеріальну, кримінальну відповідальність за свої неправомірні дії або бездіяльність, які призвели або могли призвести до збитків, втрати майна, загибелі людей, не ефективного ведення фінансово-економічної діяльності підприємства тощо згідно з чинним законодавством.

4.2. Керівник несе персональну відповідальність за фінансовий стан і діяльність підприємства, у тому числі за своєчасність, достовірність ведення бухгалтерського обліку, статистичної та іншої державної звітності, а також документів, які надаються Власнику або аудитору (аудиторській фірмі) для проведення перевірки або аудиту, забезпечення збереження майна та коштів підприємства, яке знаходиться в його розпорядженні.

4.3. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством та цим Контрактом.

4.4. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

5.1. Внесення змін до цього Контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод, які є невід'ємною частиною Контракту.

5.2. Цей Контракт припиняється:

5.2.1. Після закінчення строку дії Контракту.

5.2.2. За згодою Сторін.

5.2.3. За ініціативою Власника до закінчення строку дії за умовами, передбаченими пунктом 5.4. розділу V цього Контракту.

5.2.4. За ініціативою Керівника до закінчення строку дії за умовами, передбаченими пунктом 5.5. розділу V цього Контракту.

5.2.5. З інших підстав, передбачених чинним законодавством.

5.3. Керівник може бути відсторонений від посади в наступних випадках:

5.3.1. Виявлення порушень фінансово-господарської діяльності підприємства.

5.3.2. Настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті.

5.3.3. Якщо дії або бездіяльність Керівника завдають шкоди комунальному майну, закріпленому за підприємством.

5.3.4. З підстав, передбачених статтею 46 КЗпП України.

5.3.5. З інших підстав, передбачених чинним законодавством.

5.4. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний без попередження за ініціативою Власника до закінчення строку його дії:

5.4.1. У випадку невиконання Керівником обов'язку (обов'язків), покладених на нього цим Контрактом та/або Статутом підприємства.

5.4.2. У разі невиконання підприємством 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 чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати.

5.4.3. У разі виникнення на підприємстві податкового боргу, крім випадків, встановлених чинним законодавством.

5.4.4. У випадках виявлених (встановлених) органами державного нагляду по охороні праці порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.4.5. У випадках виявлених порушень вимог чинного законодавства.

5.4.6. У разі невиконання або неналежного виконання Порядку складання, погодження, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств, затвердженого відповідним рішенням виконавчого комітету.

5.4.7. У разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості.

5.4.8. У разі коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості підприємства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації товарів (робіт, послуг) підприємства.

5.4.9. У разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти.

5.5. Керівник може за своєю ініціативою розірвати цей Контракт до закінчення строку його дії:

5.5.1. У випадку прийняття Власником рішень, що обмежують чи порушують права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності підприємства.

5.5.2. У випадку хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за Контрактом та з інших причин.

VI. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей Контракт діє з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року.

6.2. Дія Контракту припиняється після закінчення строку, на який його було укладено.

6.3. Даний Контракт укладений без подальшої пролонгації.

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про підприємство:

Повна назва: _____
 Адреса: _____
 Поточний рахунок № _____

7.2. Відомості про Власника:

Повна назва: Сумська міська рада
 Адреса: 40000, м. Суми, майдан Незалежності, буд. 2
 Сумський міський голова П.І.Б.
 тел. _____

7.3. Відомості про Керівника:

П.І.Б. _____
 Домашня адреса: _____
 тел. _____
 Паспорт серії _____ № _____, виданий _____
 Реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____

7.4. Цей Контракт складений у 2-х примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

ВЛАСНИК

КЕРІВНИК

Сумський міський голова

_____ П.І.Б.

« ____ » _____ .

_____ П.І.Б.

« ____ » _____ .

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

 (підпис)

Додаток 3

до рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28.03.2012 № 1343-МР «Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми» (зі змінами)
від _____ року № _____ -МР

ПОЛОЖЕННЯ

про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми, (далі – Положення) розроблено з метою визначення розміру оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми, та з метою посилення мотивації керівників щодо покращення фінансових показників роботи підприємств.

II. ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ

2.1. Розмір посадового окладу керівника підприємства, що належить до територіальної громади міста Суми (далі – Керівник), встановлюється залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік або чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг), за даними останньої річної фінансової звітності, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії, визначеної в колективному договорі, що діє на підприємстві згідно з додатком 1 до Положення.

Розрахунок посадового окладу Керівника (додаток 2 до Положення) є невід'ємною частиною Контракту.

2.2. У разі наявності можливості застосування двох і більше максимально допустимих розмірів посадового окладу Керівника згідно з додатком 1 до Положення використовується найвищий із максимально допустимих розмірів посадових окладів.

2.3. Посадовий оклад Керівника новоствореного підприємства визначається в кратності 2,8 прожиткового мінімуму для працездатних осіб станом на 1 січня календарного року та діє протягом першого року існування підприємства.

2.4. Ставка працівника основної професії підприємства враховується відповідно до основної професії, визначеної в колективному договорі, що діє на підприємстві, враховуючи вимоги статті 6 Закону України «Про оплату праці».

2.5. Посадовий оклад Керівника може бути збільшено в разі підвищення мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії (за умови застосування до всіх працівників підприємства) шляхом внесення змін до контракту.

2.6. Перегляд посадового окладу Керівника підприємства в сторону збільшення не здійснюється у разі:

– погіршення фінансово-господарського стану підприємства порівняно з аналогічним періодом попереднього року хоча б за одним з основних фінансових показників діяльності підприємства, які визначені в додатку 4 до Положення (крім п. 2, 8 та поточної заборгованості по п. 4, 5, 6, 7);

– виявлення порушень фінансово-господарської діяльності.

2.7. Зміна розміру кратності посадового окладу Керівника здійснюється 1 раз на рік за результатами річної фінансової звітності (звіт про фінансовий результат (ф.№2) та баланс (ф.№1)).

2.8. Відповідальність за достовірність наданої інформації стосовно середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік, чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг) та посадового окладу (ставки) працівника основної професії несе керівник підприємства та головний бухгалтер підприємства.

ІІІ. УМОВИ, ДИФЕРЕНЦІЙОВАНІ ПОКАЗНИКИ ТА РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ ЗА ПІДСУМКАМИ РОБОТИ

3.1. Преміювання Керівника здійснюється на підставі показників звітів про виконання фінансового плану, статистичних та бухгалтерських даних за результатами роботи підприємства за звітний період.

3.2. Премія за квартал нараховується за фактично відпрацьований час у звітному періоді. За період відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання тощо премія не нараховується.

3.3. Премія за рік нараховується за фактично відпрацьований календарний період.

3.4. Виплата квартальних премій Керівнику проводиться із фонду оплати праці підприємств за рахунок економії фонду оплати праці та враховуючи результати роботи підприємства за відповідний квартал.

3.5. Виплата річних премій Керівнику проводиться лише при наявності достатньої суми чистого прибутку, за окремим розпорядженням міського голови, після розгляду виконання фінансового плану за рік.

3.6. Керівнику, враховуючи виконання умов і диференційованих показників преміювання (додаток 3 до Положення), встановлюється, премія:

за квартал – у розмірі до 1,5 посадових окладів Керівника або до 150 відсотків розміру посадового окладу;

за рік – у розмірі до двох посадових окладів Керівника або до 200 відсотків розміру посадового окладу. Але у разі:

наявності простроченої заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді премія за такий період не нараховується;

збільшення розміру простроченої заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у поточному квартальному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом премія за такий поточний звітний період не нараховується;

погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим розпорядженням);

незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку річного фінансового плану винагорода (премія) за рік не нараховується.

Диференційовані показники преміювання Керівника (додаток 3 до Положення) є невід'ємною частиною Контракту.

3.7. Премія Керівнику, якого притягнуто до дисциплінарної відповідальності, не нараховується протягом дії дисциплінарного стягнення.

3.8. Премія не нараховується Керівнику, у разі якщо підприємство знаходиться в стадії ліквідації, банкрутства чи фактично не здійснює фінансово-господарську діяльність.

3.9. Премія за квартал Керівнику не нараховується у разі наявності узгоджених штрафних санкцій до підприємства з боку контролюючих органів.

3.10. Підставою для визначення розміру премії Керівника є звернення комунального підприємства щодо преміювання Керівника до уповноваженого органу, додатками до якого є Звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства та Звіт про виконання диференційованих показників преміювання Керівника, які подаються в обов'язковому порядку за I-III квартал щоквартально до 25-го числа наступного за звітним кварталом, а за IV квартал до 25 лютого наступного за звітним кварталом.

3.11. У випадку не подання або несвоєчасного подання звернення, розмір премії Керівнику за підсумками роботи за відповідний звітний період не встановлюється.

3.12. Преміювання Керівника здійснюється розпорядженням міського голови на підставі подання на нарахування премії підписаного керівником уповноваженого органу та погодженого заступником міського голови/секретарем Сумської міської ради відповідно до розподілу обов'язків.

3.13. Проект розпорядження про преміювання Керівника готується уповноваженим органом.

IV. ВСТАНОВЛЕННЯ ДОПЛАТ І НАДБАВОК ДО ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ ТА ІНШІ ВИДИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАОХОЧЕННЯ

Керівнику можуть встановлюватися:

4.1. Доплати до посадового окладу за науковий ступінь кандидата або доктора наук у розмірі відповідно 15 і 20 відсотків і за вчене звання старшого наукового співробітника у розмірі 25 відсотків та професора 33 відсотки, якщо підприємство здійснює науково-дослідну, науково-виробничу та науково-технічну діяльність.

Доплати провадяться у разі, коли діяльність Керівника за профілем збігається з наявним науковим ступенем, вченим званням.

4.2. Щомісячні надбавки за стаж наукової діяльності для працівників, робота яких пов'язана з науковою, науково-технічною діяльністю, у таких розмірах: понад 3 роки - 10 відсотків, понад 10 років - 20 відсотків, понад 20 років - 30 відсотків.

Керівнику можуть виплачуватися:

4.3. Матеріальна винагорода за ефективне управління майном підприємства за рахунок частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства, в розмірі не більш ніж 5 відсотків частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства, за умови:

- зменшення дебіторської заборгованості у порівнянні з відповідним періодом минулого року;

- направлення частини чистого прибутку підприємства та амортизаційних відрахувань на покращення матеріально-технічного забезпечення підприємства;

4.4. Усі види матеріального заохочення їх розміри повинні бути обумовлені в контракті.

4.5. У разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини підприємства премія та винагороди Керівникові не нараховується.

4.6. Інші заохочувальні виплати, що не відносяться до оплати праці, керівнику підприємства не надаються.

4.7. Керівнику виплачується грошова допомога у розмірі 2 посадових окладів у разі виходу на пенсію.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

(підпис)

ДОДАТОК 1

до Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми

ПОКАЗНИКИ**для визначення розміру посадового окладу Керівника**

Середньооблікова чисельність працівників в еквіваленті повної зайнятості за попередній рік, чол.	Максимально допустимий розмір посадового окладу керівника підприємства у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії	Чистий дохід від реалізації товарів (робіт, послуг), млн. грн.	Максимально допустимий розмір посадового окладу керівника підприємства у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії
від 501	10,1	вище 200,01	8,5
від 451 до 500	8,5	від 150,01 до 200	8,0
від 351 до 450	8,0	від 100,01 до 150	7,5
від 201 до 350	7,5	від 50,01 до 100	7,0
від 151 до 200	7,0	від 20,01 до 50	6,5
від 101 до 150	6,5	від 5,01 до 20	6,0
від 51 до 100	6,0	від 2,01 до 5	5,5
до 50	5,5	до 2	5,0
Новостворене підприємство (в кратності до прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановлених на 1 січня поточного року)			2,8

Примітка:

Ставка працівника основної професії підприємства враховується відповідно до основної професії, визначеної в колективному договорі, що діє на підприємстві.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

(підпис)

ДОДАТОК 2

до Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми

**Розрахунок посадового окладу
керівника комунального підприємства _____**

№ з/п	Назва показники	Значення показників
1.	Середньооблікова чисельність працівників в еквіваленті повної зайнятості за попередній рік, чол.	
2.	Чистий дохід від реалізації товарів (робіт, послуг) за попередній рік, тис. грн.	
3.	Посадовий оклад (ставка) працівника основної професії, грн.	
4.	Кратність до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії	
5.	Посадовий оклад Керівника, грн.	

Керівник

Головний бухгалтер

_____ П.І.Б.

_____ П.І.Б.

ПОГОДЖЕНО:

Керівник уповноваженого органу

_____ П.І.Б.

Директор департаменту фінансів,
економіки та інвестицій

_____ П.І.Б.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

(підпис)

ДОДАТОК 3

до Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми

Диференційовані показники преміювання Керівника

№ з/п	Диференційовані показники	Відсоток преміювання за квартал	Відсоток преміювання за рік
1	Збільшення прибутку у порівнянні з минулим роком не меншим ніж 5 %	-	80
2	Збільшення обсягу виконання робіт та надання послуг стороннім організаціям у порівнянні з відповідним періодом минулого року не менш ніж на 1 відсоток	30	30
3	Своєчасна сплата податків, зборів та інших обов'язкових платежів (відсутність заборгованості зі сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів)	35	30
4	Вжиття заходів щодо скорочення простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості (зменшення простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості не менш ніж на 10% у порівнянні з аналогічним періодом минулого року)	35	20
5	Проведення енергозберігаючих заходів щодо зменшення споживання енергоносіїв (скорочення споживання не менш ніж на 5% у натуральних показниках у порівнянні з аналогічним періодом минулого року)	25	20
6	Своєчасне і якісне виконання доручень міського голови та його заступників (100 відсотків виконаних доручень від наданих)	25	20

Але у разі:

наявності простроченої заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному кварталному або річному звітному періоді премія за такий період не нараховується;

збільшення розміру простроченої заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у поточному кварталному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом премія за такий поточний звітний період не нараховується;

погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим розпорядженням);

незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку річного фінансового плану винагорода (премія) за рік не нараховується.

Крім того:

- премія Керівнику, якого притягнуто до дисциплінарної відповідальності не нараховується протягом дії дисциплінарного стягнення;

- премія не нараховується Керівникам комунальних підприємств, які знаходяться в стадії ліквідації, банкрутства чи фактично не здійснюють фінансово-господарську діяльність;

- премія за квартал Керівникам комунальних підприємств не нараховується у разі наявності узгоджених штрафних санкцій до підприємства з боку контролюючих органів.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

(підпис)

ДОДАТОК 4

до Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми

(назва комунального підприємства)

за _____ 20__ р.

(квартал)

Звіт

про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства

№	Найменування показників	За звітний період (квартал/рік), тис. грн.	За відповідний період минулого року, тис. грн.	Примітка
1	Чистий дохід			
2	Адміністративні витрати			
3	Прибуток (збиток)			
4	Заборгованість із заробітної плати (період з якого виникла заборгованість)			
	в т.ч. поточна			
	прострочена			
5	Заборгованість із виплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів			
	в т.ч. поточна			
	прострочена			
6	Дебіторська заборгованість			
	в т.ч. поточна			
	прострочена			
7	Кредиторська заборгованість			
	в т.ч. поточна			
	прострочена			
8	Енергоносії			
9	Обсяг виконання робіт та надання послуг стороннім організаціям			

Керівник _____

П.І.Б.

Головний бухгалтер _____

П.І.Б.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

(підпис)

ДОДАТОК 5

до Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми

ПОГОДЖЕНО:

Керівник уповноваженого органу

П.І.Б.

ЗВІТ

про виконання диференційованих показників преміювання Керівника

за _____ 20__ р.

№ з/п	Показники преміювання	За звітний період (квартал /рік), тис. грн.	За відповідний період минулого року, тис. грн.	Відхилення, %	Відсоток від загального розміру премії відповідно до Положення (квартал/ рік)	Відсоток преміювання
1	Збільшення прибутку у порівнянні з минулим роком не менше ніж на 5 %				-/80	
2	Збільшення обсягу виконання робіт та надання послуг стороннім організаціям у порівнянні з відповідним періодом минулого року не менш ніж на 1 відсоток				30/30	
3	Своєчасна сплата податків, зборів та інших обов'язкових платежів (відсутність заборгованості зі сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів)				35/30	

4	Вжиття заходів щодо скорочення простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості (зменшення простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості не менш ніж 10 % у порівнянні з аналогічним періодом минулого року)				35/20	
5	Проведення енергозберігаючих заходів щодо зменшення споживання енергоносіїв (скорочення споживання не менш ніж на 5 % у натуральних показниках у порівнянні з аналогічним періодом минулого року)				25/20	
6	Своєчасне і якісне виконання доручень міського голови та його заступників (100 відсотків виконаних доручень від наданих)				25/20	

Керівник

П.І.Б.

Міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

(підпис)

ДОДАТОК 6

до Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми

ПОГОДЖУЮ:

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради/секретар Сумської міської ради
 _____ П.І.Б.

ПОДАННЯ**на нарахування премії**

керівнику комунального підприємства _____
 (назва підприємства)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

за _____ 20__ р.
 (квартал (I-IV), рік)

Відповідно до пунктів _____ контракту між Сумською міською радою та _____ від _____ пропоную преміювати за _____ 20__ року
 (квартал (I-IV), рік)

Керівника _____
 (назва підприємства)

у розмірі _____ відсотків від максимально допустимого розміру премії, встановленого Положенням про оплату праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми.

Підстава: звернення комунального підприємства;
 звіт про виконання диференційованих показників преміювання за квартал/рік;
 звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства.

Керівник уповноваженого органу _____ П.І.Б.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

_____ (підпис)