



1414  
Проект оприлюднено  
«12» 07 2021 р.

12.1

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VIII СКЛИКАННЯ \_\_\_\_\_ СЕСІЯ  
РІШЕННЯ

від  
м. Суми

№ 345-МР

Торівн. табл. - 1416 - 1443 стор.

Інформац. прав. упр. - 1444 - 1446 стор.

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 Сумської міської територіальної громади, 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 25 квітня 2018 року № 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. Назву рішення викласти в наступній редакції: «Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади».

1.2. Пункти рішення викласти в такій редакції:

«1. Затвердити:

21415

1.2. 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 Сумської міської територіальної громади (додаток 1).

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

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


2. Організацію виконання даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Павлик Ю.А.».

1.3. 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.



Додаток 1

до рішення Сумської міської ради «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) від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_ -МР

**ПОРЯДОК**

**призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади**

**РОЗДІЛ 1. Загальні положення**

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

Дія даного Порядку не поширюється на відносини щодо призначення та звільнення, а також на правовідносини щодо регулювання питань оплати праці та отримання винагороди за виконану роботу 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 Сумської міської територіальної громади, 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/ керуючим справами виконавчого комітету 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) 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.

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

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. 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 Сумської міської територіальної громади, 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.

При аналізі результатів виробничо-господарської діяльності та фінансового стану підприємства враховуються галузеві особливості підприємств та причинно-наслідковий зв'язок між встановленими тарифами та збитком 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/ керуючого справами виконавчого комітету, 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 Сумської міської територіальної громади**

5.1. Прийняття на посади керівників установ, організацій, що належать до комунальної форми власності Сумської міської територіальної громади, 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/ керуючим справами виконавчого комітету 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 Сумської міської територіальної громади, 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 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) від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_ -МР

**Примірна форма контракту  
з керівником підприємства, що належить до комунальної власності  
Сумської міської територіальної громади**

**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 створити належні умови для матеріального забезпечення і організації роботи Керівника.

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 повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків 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 Власнику, 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 беззбитковість 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 додержання 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.

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, розпоряджатися коштами підприємства згідно з чинними нормативними актами.

2.2.4. У межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства.

2.2.5. Наймати та звільняти в установленому порядку працівників підприємства.

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 Сумської міської територіальної громади (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 до Положення, крім п. 2, 8 та поточної заборгованості по п. 4, 5, 6, 7 (при аналізі результатів виробничо-господарської діяльності та фінансового стану підприємства враховуються галузеві особливості підприємств та причинно-наслідковий зв'язок між встановленими тарифами та збитком підприємства);

– 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. Розміри та умови виплати премій (додаток 2 до Контракту):

3.5.1. Керівнику (крім керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості) встановлюється премія:

– за квартал – у розмірі до одного посадового окладу Керівника або до 100 відсотків розміру посадового окладу;

– за рік – у розмірі до одного посадового окладу Керівника або до 100 відсотків розміру посадового окладу.

3.5.2. Керівнику підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості, встановлюється, премія:

за місяць – до 20 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;

– 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 за 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 штрафних санкцій до підприємства з боку контролюючих органів.

3.10. У разі настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті, за виключенням самогубства, протиправних дій з боку третіх осіб або стихійного лиха (природніх явищ), премія та винагороди Керівникові не нараховуються.

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

3.12. Керівнику виплачується грошова допомога у розмірі 2 посадових окладів у разі виходу на пенсію, крім керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості.

3.13. 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 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.

4.5. При вирішенні питання притягнення до відповідальності Керівника за п. 4.2. Контракту враховуються галузеві особливості підприємства та причинно-наслідковий зв'язок між встановленими тарифами та збитком підприємства.

## **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 угодою 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. У випадках виявлених (встановлених) органами Державної аудиторської служби України порушень вимог чинного законодавства.

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

5.3.3. У разі, якщо дії або бездіяльність Керівника створюють реальну загрозу спричинення 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 України 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) уповноваженими органами порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.4.5. У випадках виявлених (встановлених) органами Державної аудиторської служби України 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, за наявності вини Керівника.

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, за наявності вини Керівника.

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.

5.4.10. У разі настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті, за виключенням самогубства, протиправних дій з боку третіх осіб або стихійного лиха (природних явищ).

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

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 Сумської міської територіальної громади**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади (далі – Положення), розроблено з метою визначення розміру оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади, 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 Сумської міської територіальної громади (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 (додаток 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 допустимих розмірів посадового окладу Керівника згідно з додатком 1 до Положення використовується найвищий із допустимих розмірів посадових окладів.

2.3. Посадовий оклад Керівника новоствореного підприємства визначається в кратності 3,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року, а для підприємств фізкультурно-спортивної спрямованості – в кратності 2,8, 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.

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 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 (при аналізі результатів виробничо-господарської діяльності та фінансового стану підприємства враховуються галузеві особливості підприємств та причинно-наслідковий зв'язок між встановленими тарифами та збитком підприємства);

– виявлення порушень фінансово-господарської діяльності.

2.7. Зміна розміру кратності посадового окладу Керівника здійснюється один 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 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 (розділ 3.1. додатку 3 до Положення), а керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості відповідно до показників, визначених у розділі 3.2 додатку 3 до Положення.

3.2. Премія за квартал, а для керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості за місяць, 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, а керівнику підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості – щомісячно, в межах обсягів, передбачених на оплату праці.

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. Розміри та умови виплати премій Керівнику:

3.6.1. Керівнику (крім керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості), враховуючи виконання умов і диференційованих показників преміювання (розділ 3.1 додатку 3 до Положення), встановлюється, премія:

– за квартал – у розмірі до одного посадового окладу Керівника або до 100 відсотків розміру посадового окладу;

– за рік – у розмірі до одного посадового окладу Керівника або до 100 відсотків розміру посадового окладу.

3.6.2. Керівнику підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості, враховуючи виконання умов і диференційованих показників преміювання (розділ 3.2 додатку 3 до Положення), встановлюється, премія:

за місяць – до 20 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;

– 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 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 (додаток № 6), 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 місяця наступного за звітним кварталом, а за IV квартал – до 25 лютого наступного року; для керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості – щомісячне подання про премію до 20 числа звітного місяця.

3.11. У разі, якщо від комунального підприємства не надійшло або надійшло несвоєчасно звернення керівника щодо преміювання, 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 (додаток № 6 до Положення про оплату праці), підписаного керівником уповноваженого органу та погодженого заступником міського голови 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.

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

4.4. У разі настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті, за виключенням самогубства, протиправних дій з боку третіх осіб або стихійного лиха (природніх явищ), премія та винагороди Керівникові не нараховуються.

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

4.6. Керівнику виплачується грошова допомога у розмірі 2 посадових окладів у разі виходу на пенсію, крім керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості.

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 Сумської міської територіальної громади

### ПОКАЗНИКИ

для визначення розміру посадового окладу Керівника

Середньооблікова чисельність працівників в еквіваленті повної зайнятості за попередній рік, чол.	Допустимий розмір посадового окладу		Чистий дохід від реалізації товарів (робіт, послуг), млн. грн.	Допустимий розмір посадового окладу керівника підприємства у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії
	Керівника у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії	Керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії		
від 501	10,1	до 4,0	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

#### 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 Сумської міської територіальної громади

**Розрахунок посадового окладу Керівника**

№ з/п	Назва показників	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. гривень.	
3.	Посадовий оклад (ставка) працівника основної професії, гривень.	
4.	Кратність до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії	
5.	Посадовий оклад Керівника, гривень.	

Керівник \_\_\_\_\_ П.І.Б.

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ П.І.Б.

ПОГОДЖЕНО:

Керівник уповноваженого органу \_\_\_\_\_ П.І.Б.

Директор департаменту фінансів,  
економіки та інвестицій  
(в межах п.4 Розрахунку) \_\_\_\_\_ 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 Сумської міської територіальної громади

**3.1. Диференційовані показники преміювання Керівника**

№ з/п	Показники	Відсоток преміювання за квартал	Відсоток преміювання за рік
1	Збільшення прибутку у порівнянні з минулим роком не меншим ніж 5 % (при розрахунку прибутку не враховуються суми розрахованої різниці, яка утворилася за рік, між фактичною вартістю послуг та тарифами, що затверджувалися та/або погоджувалися органами державної влади та місцевого самоврядування, та фінансової підтримки підприємству, наданої з бюджету Сумської міської територіальної громади)	-	50
2	Збільшення обсягу виконання робіт та надання послуг стороннім організаціям у порівнянні з відповідним періодом минулого року не менш ніж на 1 відсоток	20	10
3	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), без врахування фінансової допомоги, наданої комунальному підприємству з бюджету Сумської міської територіальної громади	30	10
4	Проведення енергозберігаючих заходів щодо зменшення споживання енергоносіїв (скорочення споживання не менш ніж на 5 % у натуральних показниках у порівнянні з аналогічним періодом минулого року)	15	10
5	Своєчасне і якісне виконання доручень міського голови та його заступників (100 відсотків виконаних доручень від наданих)	15	10
6		10	5
7		10	5

\* Пропозиції щодо показників преміювання у рядках 6, 7 надаються уповноваженими органами при укладанні (внесенні змін до) контракту.



### 3.2. Показники преміювання керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості

№ з/п	Показники	Відсоток преміювання за місяць
1	За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання працівниками підприємства посадових (робочих) інструкцій	5
2	За особистий внесок в виконання планів та заходів підприємства	5
3	За своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень	5
4	За спортивні результати	5

Але у разі:

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

- 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 не нараховується у разі наявності штрафних санкцій до підприємства з боку контролюючих органів.

- премія та винагороди Керівникові не нараховуються протягом поточного року з дати настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті, за виключенням самогубства, протиправних дій з боку третіх осіб або стихійного лиха (природних явищ).

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 Сумської міської територіальної громади

(назва комунального підприємства)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(квартал)

**Звіт  
про виконання основних фінансових (базових) показників  
комунального підприємства**

№	Найменування показників	За звітний період (квартал/рік), тис. гривень	За відповідний період минулого року, тис. гривень	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	Витрати на 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 Сумської міської територіальної громади

**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. гривень	За відповідний період минулого року, тис. гривень	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 % (при розрахунку прибутку не враховуються суми розрахованої різниці, яка утворилася за рік, між фактичною вартістю послуг та тарифами, що затверджувалися та/або погоджувалися органами державної влади та місцевого самоврядування, та фінансової підтримки підприємству, наданої з бюджету Сумської міської територіальної громади)				-/50	
2	Збільшення обсягу виконання робіт та надання послуг стороннім організаціям у порівнянні з відповідним періодом минулого року не менш ніж на 1 відсоток				20/10	
3	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), без врахування фінансової допомоги, наданої комунальному підприємству з бюджету Сумської міської територіальної громади				30/10	

4	Проведення енергозберігаючих заходів щодо зменшення споживання енергоносіїв (скорочення споживання не менш ніж на 5 % у натуральних показниках у порівнянні з аналогічним періодом минулого року)				15/10	
5	Своєчасне і якісне виконання доручень міського голови та його заступників (100 відсотків виконаних доручень від наданих)				15/10	
6					10/5	
7					10/5	

**\*Пропозиції щодо показників преміювання у рядках 6, 7 надаються уповноваженими органами при укладанні (внесенні змін до) контракту.**

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 Сумської міської територіальної громади

**ПОГОДЖУЮ:**

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради/секретар Сумської міської ради/керуючий справами виконавчого комітету

\_\_\_\_\_ П.І.Б.

**ПОДАННЯ**

**на нарахування премії**

керівнику комунального підприємства \_\_\_\_\_

(назва підприємства)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(місяць\*, квартал (I-IV), рік)

Відповідно до пунктів \_\_\_\_\_ контракту між Сумською міською радою та \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ пропоную преміювати за \_\_\_\_\_ 20\_\_ року (місяць\*, квартал (I-IV), рік)

Керівника \_\_\_\_\_

(назва підприємства)

у розмірі \_\_\_\_\_ відсотків розміру посадового окладу, встановленого відповідно до Положення про оплату праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади.

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

**\* інформація про виконання показників преміювання, зазначених у розділі 3.2 додатку 3 до Положення.**

**\*(для керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості)**

Керівник уповноваженого органу \_\_\_\_\_

П.І.Б.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

\_\_\_\_\_ (підпис)

Порівняльна таблиця змін до проекту рішення  
«Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 березня 2012 року  
№ 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/п	Чинна редакція	Редакція з урахуванням змін
1	<b>Додаток 1</b>	
2	<b>РОЗДІЛ 1. Загальні положення</b>	<b>РОЗДІЛ 1. Загальні положення</b>
3	<p>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, <del>Осно</del><del>в законодавства України про охорону здоров'я</del>, Господарського кодексу України, Законів 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.</p> <p>Дія даного Порядку не поширюється на відносини щодо призначення та звільнення керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів.</p> <p>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.</p>	<p>1.1. Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності <b>Сумської міської</b> територіальної громади (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 <b>Сумської міської</b> територіальної громади.</p> <p>Дія даного Порядку не поширюється на відносини щодо призначення та звільнення, а також <b>на правовідносини щодо регулювання питань оплати праці та отримання винагороди за виконану роботу</b> керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, <b>комунальних закладів охорони здоров'я, державних професійно-технічних закладів освіти, закладів культури комунальної форми власності.</b></p> <p>Призначення, звільнення, укладання та розірвання контрактів з керівниками, щодо яких законодавством передбачено певні особливості, здійснюється відповідно</p>

		до вимог цього Порядку з урахуванням положень відповідних нормативно-правових актів.
4	<p>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.</p> <p>Контракт укладається між міським головою (Роботодавцем) та керівником підприємства (<del>установи</del>—<del>охорони</del> <del>здоров'я</del>).</p>	<p>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.</p> <p>Контракт укладається між міським головою (Роботодавцем) та керівником підприємства.</p>
5	<b>РОЗДІЛ 2. Призначення на посаду керівника підприємства (<del>установи охорони</del>—<del>здоров'я</del>) комунальної форми власності. Укладання контракту</b>	<b>РОЗДІЛ 2. Призначення на посаду керівника підприємства комунальної форми власності. Укладання контракту</b>
6	<p>2.1. Прийняття на посаду керівника підприємства (<del>установи</del>—<del>охорони</del> <del>здоров'я</del>), 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 (<del>установа</del>—<del>охорони</del> <del>здоров'я</del>), погодженим заступником міського голови згідно з розподілом обов'язків.</p>	<p>2.1. Прийняття на посаду керівника підприємства, що належить до комунальної власності Сумської міської територіальної громади, 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/керуючим справами виконавчого комітету згідно з розподілом обов'язків.</p>
7	<p>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</p>	<p>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</p>

	<p>резерві, ділові якості та інші відомості про кандидата.</p> <p>До подання додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заява кандидата на ім'я міського голови про призначення на посаду;</li> <li>2) особова картка працівника (форма П-2)</li> <li>3) копія паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків;</li> <li>4) автобіографія;</li> <li>5) копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;</li> <li>6) копія трудової книжки;</li> <li>7) дві фотографії розміром 4 x 6.</li> </ol>	<p>кадровому резерві, ділові якості та інші відомості про кандидата.</p> <p>До подання додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заява кандидата на ім'я міського голови про призначення на посаду;</li> <li>2) особова картка працівника (форма П-2);</li> <li>3) копія паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків;</li> <li>4) автобіографія;</li> <li>5) копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;</li> <li>6) копія трудової книжки;</li> <li>7) дві фотографії розміром 4 x 6;</li> <li><b>8) згода на обробку персональних даних.</b></li> </ol>
8	<p>2.4. Проект контракту в обов'язковому порядку погоджується (шляхом візування листа-погодження до контракту):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) керівником виконавчого органу Сумської міської ради, до сфери управління якого належить відповідне підприємство (<del>установи</del> <del>охорони здоров'я</del>) та посадовою особою, на яку покладено ведення правової роботи в даному виконавчому органі (за наявності такої посади);</li> <li>2) начальником відділу організаційно-кадрової роботи;</li> <li>3) директором департаменту фінансів, економіки та інвестицій;</li> <li>4) начальником правового управління;</li> <li>5) заступником міського голови, до сфери управління якого належить відповідне підприємство (<del>установа охорони здоров'я</del>) відповідно до розподілу обов'язків.</li> <li>6) <del>заступником міського голови, керуючим справами виконавчого комітету.</del></li> </ol>	<p>2.4. Проект контракту в обов'язковому порядку погоджується (шляхом візування листа-погодження до контракту):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2) начальником відділу організаційно-кадрової роботи;</li> <li>3) директором департаменту фінансів, економіки та інвестицій;</li> <li>4) начальником правового управління;</li> <li>5) заступником міського голови/<b>секретарем Сумської міської ради</b>, до сфери управління якого належить відповідне підприємство, відповідно до розподілу обов'язків;</li> <li>6) <b>керуючим справами виконавчого комітету.</b></li> </ol>



9	<p>2.5. Погодження проекту контракту, особами зазначеними у пункті 2.4. Порядку забезпечується виконавчим органом Сумської міської ради, до сфери управління якого входить відповідне підприємство <b>(установа охорони здоров'я).</b></p> <p>Термін погодження проекту контракту кожною із зазначених у пункті 2.4. Порядку посадових осіб не повинен перевищувати 3 (трьох) робочих днів.</p> <p>У разі відмови від погодження проекту контракту готується письмове обґрунтування.</p>	<p>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.</p> <p>Термін погодження проекту контракту кожною із зазначених у пункті 2.4. Порядку посадових осіб не повинен перевищувати 3 (трьох) робочих днів.</p> <p>У разі відмови від погодження проекту контракту готується письмове обґрунтування.</p>
10	<p>2.7. Контракт укладається в письмовій формі у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.</p> <p>Контракт набирає чинності з дати визначеної умовами контракту і може бути змінений у письмовій формі шляхом укладання додаткової угоди.</p>	<p>2.7. Контракт укладається в письмовій формі у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.</p> <p>Контракт набирає чинності з дати, визначеної умовами контракту, і може бути змінений у письмовій формі шляхом укладання додаткової угоди.</p> <p><b>Контракт може бути укладений на термін від 1 до 5 років.</b></p>
11		Пункти 2.8., 2.14 та 2.15. виключити
12	Пункти 2.9 – 2.13. вважати пунктами 2.8.	– 2.12. відповідно.
13	<p>2.11. Один примірник контракту разом з особовим листком обліку кадрів зберігається в управлінні організаційно-кадрової роботи.</p> <p><del>Другий примірник контракту зберігається у керівника підприємства (установа охорони здоров'я).</del></p>	<p>2.10. Один примірник контракту разом з особовим листком обліку кадрів зберігається у відділі організаційно-кадрової роботи, другий примірник контракту зберігається у керівника підприємства.</p> <p>Копія контракту надається виконавчому органу Сумської міської ради до сфери управління якого належить підприємство.</p>
14	<p>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 <b>(установа охорони здоров'я).</b></p>	<p>2.12. Контроль за виконанням умов контракту і строку його дії покладається на керівника виконавчого органу Сумської міської ради, до сфери управління якого належить підприємство.</p>
15	<p>3.1. Контракти з керівниками підприємств <del>та установ охорони</del></p>	<p>3.1. Контракт з керівником підприємства, що належить до</p>

	<p><del>здоров'я</del>, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми, укладаються відповідно до <del>примірних—форм</del>, затверджених рішенням Сумської міської ради.</p>	<p>комунальної власності <b>Сумської міської територіальної громади</b>, укладається відповідно до <b>примірної форми</b>, затвердженої рішенням Сумської міської ради.</p>
16	<p>3.2. У контракті передбачається строк його дії, вимоги щодо збереження майна підприємства (<del>установи охорони здоров'я</del>), 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.</p>	<p>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.</p>
17	<p>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 (<del>установи охорони здоров'я</del>), у контракті можуть бути передбачені й інші умови (вимоги).</p>	<p>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).</p>
18	<p>3.4. Умови оплати праці керівника підприємства визначаються у контракті й повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів виробничо-господарської діяльності підприємства. <del>Умови оплати праці керівника установи охорони здоров'я визначаються відповідно до вимог чинного законодавства, що регулює правовідносини в галузі охорони здоров'я, з урахуванням змін та доповнень, на момент проведення відповідних виїздат.</del></p>	<p>3.4. Умови оплати праці керівника підприємства визначаються у контракті й повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів виробничо-господарської діяльності підприємства. При аналізі результатів виробничо-господарської діяльності та фінансового стану підприємства враховуються галузеві особливості підприємств та причинно-наслідковий зв'язок між встановленими тарифами та збитком підприємства.</p>
19	<p>3.5. У контракті можуть бути визначені умови підвищення або зниження</p>	<p>3.5. У контракті можуть бути визначені умови підвищення або</p>

	<p>обумовленого розміру оплати праці, встановлення надбавок, премій, винагород за підсумками роботи.</p> <p>Система матеріального заохочення керівника повинна сприяти досягненню довготермінових результатів виробничо-господарської діяльності підприємства (<del>установи охорони здоров'я</del>), встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов'язань за контрактом.</p>	<p>зниження обумовленого розміру оплати праці, встановлення надбавок, премій, винагород за підсумками роботи.</p> <p>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.</p>
20	<p>3.8. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від керівника підприємства (<del>установи охорони здоров'я</del>) причин, у контракті можуть бути встановлені додаткові гарантії та компенсації.</p>	<p>3.8. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від керівника підприємства причин, у контракті можуть бути встановлені додаткові гарантії та компенсації.</p>
21	<p>3.9. При укладанні контракту сторони можуть передбачати додаткові пільги, що встановлені законодавством України, та надаються за рахунок власних коштів підприємства/ <del>установи охорони здоров'я</del> (виплата додаткової винагороди, надання матеріальної допомоги до річної відпустки, доплата до посадового окладу за науковий ступінь, почесне звання тощо).</p> <p>За умови припинення контракту в зв'язку з виходом керівника підприємства (<del>установи охорони здоров'я</del>) на пенсію або одержання ним трудового каліцтва, можуть передбачатися виплати компенсацій, крім встановлених пенсій та виплат, пов'язаних з відшкодуванням заподіяної йому шкоди.</p>	<p>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).</p> <p>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.</p>
22	<p>4.1. Контракт з керівником комунального підприємства (<del>установи охорони здоров'я</del>) може бути розірваний з підстав, встановлених законодавством, а також передбачених у контракті.</p>	<p>4.1. Контракт з керівником комунального підприємства може бути розірваний з підстав, встановлених законодавством, а також передбачених у контракті.</p>
23	<p>4.2. Розірвання контракту з ініціативи Работодавця здійснюється на підставі</p>	<p>4.2. Розірвання контракту з ініціативи Работодавця здійснюється на підставі</p>

	подання заступника міського голови до сфери управління якого належить відповідне підприємство ( <del>установа охорони здоров'я</del> ) відповідно до розподілу обов'язків, в якому обґрунтовується причина звільнення.	подання заступника міського голови/ <b>секретаря Сумської міської ради/ керуючого справами виконавчого комітету,</b> до сфери управління якого належить відповідне підприємство, відповідно до розподілу обов'язків, в якому обґрунтовується причина звільнення.
24	4.3. До зазначеного подання можуть додаватися акти, матеріали службового розслідування, пояснювальна записка керівника підприємства ( <del>установи охорони здоров'я</del> ) на ім'я міського голови, медична довідка, інші документи, що стосуються підстав 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.
25	<b>РОЗДІЛ 5. Прийняття на посади та звільнення з посад керівників установ (<del>крім установ охорони здоров'я</del>) та організацій комунальної форми власності територіальної громади м. Суми</b>	<b>РОЗДІЛ 5. Прийняття на посади та звільнення з посад керівників установ та організацій комунальної форми власності Сумської міської територіальної громади</b>
26	5.1. Прийняття на посади керівників установ ( <del>крім установ охорони здоров'я</del> ), 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 згідно з розподілом обов'язків.	5.1. Прийняття на посади керівників установ, організацій, що належать до комунальної форми власності <b>Сумської міської територіальної громади,</b> здійснюється міським головою за поданням керівника виконавчого органу Сумської міської ради, до сфери управління якого належить відповідна установа чи організація, погодженим заступником міського голови/ <b>секретарем Сумської міської ради/ керуючим справами виконавчого комітету</b> згідно з розподілом обов'язків.
27	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:	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.

	<p>1) заява кандидата на ім'я міського голови міста Суми про призначення на посаду;</p> <p>2) особова картка працівника (форма П-2)</p> <p>3) копія паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків;</p> <p>4) автобіографія;</p> <p>5) копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;</p> <p>6) копія трудової книжки;</p> <p>7) дві фотографії розміром 4 x 6.</p>	<p>До подання додаються: <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1423</span></p> <p>1) заява кандидата на ім'я міського голови міста Суми про призначення на посаду;</p> <p>2) особова картка працівника (форма П-2)</p> <p>3) копія паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків;</p> <p>4) автобіографія;</p> <p>5) копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;</p> <p>6) копія трудової книжки;</p> <p>7) дві фотографії розміром 4 x 6;</p> <p>8) згода на обробку персональних даних.</p>
28	<p>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.</p>	<p>5.6. Звільнення керівника установи, організації, що належить до комунальної форми власності <b>Сумської міської територіальної громади</b>, здійснюється міським головою на підставах та в порядку, встановленими чинним законодавством України.</p>
29	<b>Додаток 2</b>	
30	<p>Примірна форма контракту з керівником підприємства, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Суми</p>	<p>Примірна форма контракту з керівником підприємства, що належить до комунальної власності <b>Сумської міської територіальної громади</b></p>
31	<b>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	
32	<p>1.6. Керівник підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Власнику <del>та його уповноваженому органу в галузі _____ в межах, встановлених законодавством України, Статутом підприємства та цим Контрактом.</del></p>	<p>1.6. Керівник підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Власнику, виконавчому комітету <b>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.</b></p>
33	<b>II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН</b>	

	<b>2.1. Керівник зобов'язаний:</b>	<b>СТОРИН</b> <b>2.1. Керівник зобов'язаний:</b>
34	2.1.8. Погоджувати у встановленому порядку з <del>Власником</del> <del>або уповноваженими ним органами</del> фінансові плани, які формуються на підприємстві, забезпечувати їх виконання.	2.1.8. Погоджувати у встановленому порядку фінансові плани, які формуються на підприємстві, забезпечувати їх виконання.
35	2.1.9. У встановленому порядку звітувати <del>Власнику</del> <del>або уповноваженим органам</del> про фінансово-господарську діяльність підприємства та про результати ефективності використання комунального майна і прибутку.	2.1.9. У встановленому порядку звітувати про фінансово-господарську діяльність підприємства та про результати ефективності використання комунального майна і прибутку; <b>на вимогу Сумської міської ради, її виконавчого комітету, Сумського міського голови, уповноваженого органу звітувати про свою діяльність і роботу підприємства за визначений проміжок часу.</b>
36	2.2.3. Відкривати рахунки в банках, розпоряджатися коштами підприємства згідно з чинними нормативними актами.	2.2.3. Відкривати та <b>закривати</b> рахунки в банках, <b>органах Державної казначейської служби України,</b> розпоряджатися коштами підприємства згідно з чинними нормативними актами.
37	2.2.5. Наймати та звільняти працівників підприємства.	2.2.5. Наймати та звільняти <b>в</b> установленому порядку працівників підприємства.
38	2.3. Власник зобов'язаний: <del>2.3.1. Інформувати Керівника про потреби міста в послугах (роботах, товарах) підприємства, надавати на запит Керівника іншу інформацію, необхідну йому для здійснення своєї діяльності.</del> <del>2.3.2. Здійєнити організацію фінансового контролю за діяльністю підприємства, а також контролю за ефективністю використання та збереження закріпленого за підприємством комунального майна.</del> <del>2.3.3. Не втручатися в оперативну діяльність Керівника підприємства, яка не суперечить чинному законодавству України.</del>	<b>2.3. Власник:</b> <b>2.3.1 Власник визначає</b> Уповноважений орган відповідальним за виконання наступних зобов'язань: <b>2.3.1.1. Постійно взаємодіяти з Керівником стосовно діяльності підприємства.</b> <b>2.3.1.2. Всіляко сприяти підприємству у наданні фінансової, організаційної, інформаційної, консультативної та іншої підтримки, необхідної для здійснення діяльності підприємства.</b> <b>2.3.1.3. Інформувати Керівника про потреби міста в послугах (роботах, товарах) підприємства, надавати на</b>

~~2.3.4. Забезпечувати Керівника належними умовами праці та надавати фінансову підтримку підприємству, необхідну для здійснення господарської діяльності підприємства.~~  
~~2.3.5. Заслуховувати звіти про результати роботи підприємства та Керівника.~~

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.

39

**2.4. Власник має 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. Звільнити Керівника після закінчення строку дії Контракту,~~

**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

	<p><del>достроково за вимогою Керівника, а також з власної ініціативи у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами Контракту.</del></p> <p>2.4.5. Вимагати від Керівника підприємства виконання зобов'язань, передбачених пунктом 2.1. цього Контракту.</p> <p><del>2.4.6. У разі невиконання або неналежного виконання Порядку складання, погодження, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств, затвердженого відповідним рішенням виконавчого комітету</del></p>	<p style="text-align: right;">426</p> <p>прибутку.</p> <p>2.4.4. Вимагати від Керівника підприємства виконання зобов'язань, передбачених пунктом 2.1. цього Контракту.</p>
40	-	<p>2.5. Власник, в особі Сумського міського голови, має право:</p> <p>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.</p>
41	<p>III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА</p> <p><del>Умови матеріального та соціально- побутового забезпечення Керівника визначаються відповідно вимог чинного законодавства України та Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми»;</del></p>	<p>III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА</p> <p>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, згідно з Положенням про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до</p>



комунальної власності Сумської міської територіальної громади (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 до Положення, крім п. 2, 8 та поточної заборгованості по п. 4, 5, 6, 7 (при аналізі результатів виробничо-господарської діяльності та фінансового стану підприємства враховуються галузеві особливості підприємств та причинно-наслідковий зв’язок між встановленими тарифами та збитком підприємства);
- 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. Розміри та умови виплати премій (додаток 2 до Контракту):**

**3.5.1. Керівнику (крім керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості), встановлюється, премія:**

– за квартал – у розмірі до одного посадового окладу Керівника або до 100 відсотків розміру посадового окладу;

– за рік – у розмірі до одного посадового окладу Керівника або до 100 відсотків розміру посадового окладу.

**3.5.2. Керівнику підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості, встановлюється, премія:**

за місяць – до 20 відсотків розміру посадового окладу.

Але у разі:

– наявності простроченої заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді розмір премії 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;

– 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 за 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 штрафних санкцій до підприємства з боку контролюючих органів.

3.10. У разі настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті, за виключенням самогубства, протиправних дій з боку третіх осіб або стихійного лиха (природніх явищ), премія та винагороди Керівникові не нараховуються.

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

3.12. Керівнику виплачується грошова допомога у розмірі 2 посадових окладів у разі виходу на пенсію, крім керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості.

3.13. Графік відпустки, дату та її

		<b>строки Керівник погоджує з Уповноваженим органом.</b>
42	<p><b>IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ</b></p> <p>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, <del>не ефективного ведення фінансово-економічної діяльності підприємства,</del> тощо, згідно з чинним законодавством.</p>	<p><b>IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ</b></p> <p>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 тощо згідно з чинним законодавством.</p>
43	<p>4.2. Керівник несе персональну відповідальність за фінансовий стан підприємства, <del>а також</del> за своєчасність, достовірність ведення бухгалтерського обліку, статистичної та іншої державної звітності, а також документів, які надаються аудиторю (аудиторській фірмі) для проведення аудиту, забезпечує збереження майна та коштів підприємства, яке знаходиться в його розпорядженні.</p>	<p>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 <b>Власнику</b> або аудиторю (аудиторській фірмі) для проведення <b>перевірки</b> або аудиту, забезпечення збереження майна та коштів підприємства, яке знаходиться в його розпорядженні.</p>
44	—	<p><b>4.5. При вирішенні питання притягнення до відповідальності Керівника за п. 4.2. Контракту враховуються галузеві особливості підприємства та причинно-наслідковий зв'язок між встановленими тарифами та збитком підприємства.</b></p>
45	<p><b>V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ</b></p> <p>5.1. Внесення змін <del>та доповнень</del> до цього Контракту <del>вносяться</del> шляхом підписання додаткових угод, які є невід'ємною частиною Контракту.</p>	<p><b>V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ</b></p> <p>5.1. Внесення змін до цього Контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод, які є невід'ємною частиною Контракту.</p>
46	5.2.2. За згодою Сторін.	5.2.2. За угодою Сторін.
47	5.3.1. Виявлення порушень фінансово-господарської діяльності підприємства <del>(на підставі висновку перевірки контролюючих органів).</del>	<b>5.3.1. У випадках виявлених (встановлених) органами Державної аудиторської служби України порушень вимог чинного</b>

		законодавства.
48	5.3.3. Якщо дії або бездіяльність Керівника завдають шкоди комунальному майну, закріпленому за підприємством.	<b>5.3.3. У разі, якщо дії або бездіяльність Керівника створюють реальну загрозу спричинення шкоди комунальному майну, закріпленому за підприємством.</b>
49	5.4.4. У випадках виявлених (встановлених) органами <del>державного нагляду по охороні праці</del> порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.	5.4.4. У випадках виявлених (встановлених) уповноваженими органами порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.
50	5.4.5. У випадках виявлених (встановлених) <del>контрольно-ревізійними</del> органами порушень вимог чинного законодавства.	5.4.5. У випадках виявлених (встановлених) органами Державної аудиторської служби України порушень вимог чинного законодавства.
51	<del>5.4.6. У разі неподання в установленому порядку на погодження Власнику або уповноваженому ним органу фінансового плану підприємства чи його невиконання.</del>	<b>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.</b>
52	5.4.7. У разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості.	5.4.7. У разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості, <b>за наявності вини Керівника.</b>
53	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.	5.4.8. 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, <b>за наявності вини Керівника.</b>
54	—	<b>5.4.10. У разі настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті, за виключенням самогубства, протиправних дій з боку третіх осіб або стихійного лиха (природніх явищ).</b>
55	—	<b>5.4.11. Якщо дії або бездіяльність</b>

		Керівника завдають створює реальну загрозу спричинення шкоди комунальному майну, закріпленому за підприємством.
56	<p><del>6.4. Сторони зобов'язуються зберігати у таємниці умови цього Контракту, крім випадків, якщо:</del></p> <p><del>6.4.1. Посилаються на умови цього Контракту при захисті своїх інтересів у суді.</del></p> <p><del>6.4.2. Про умови цього Контракту інформуються відповідні працівники підприємства та інші особи у зв'язку з необхідністю виконання цього Контракту (ознайомлення відповідних працівників, які визначають розмір винагороди Керівника, тощо).</del></p> <p><del>Сторони вживають заходи щодо додержання конфіденційності умов цього Контракту цими особами.</del></p> <p><del>6.5. Конфіденційність цього Контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством.</del></p>	—
57	<b>Додаток 3</b>	Виключити
58	Додаток 4 вважати Додатком 3 відповідно.	
	<b>Додаток 3.</b> <b>Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади.</b>	
59	<p>Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми (далі – Положення про оплату праці), 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.</p>	<p>1.1. Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади (далі – Положення про оплату праці), розроблено з метою визначення розміру оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади, та з метою посилення мотивації керівників щодо покращення фінансових показників роботи підприємств.</p>

## II. ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ

60	<p><b>Пункт 2.1.</b> 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, <del>згідно з додатком № 1 до Положення про оплату праці.</del></p> <p>Розрахунок посадового окладу керівника комунального підприємства (додаток № 2 до Положення) є невід’ємною частиною Контракту.</p>	<p><b>2.1.</b> Розмір посадового окладу керівника підприємства, що належить до комунальної власності Сумської міської територіальної громади, 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, <b>що діє на підприємстві (додаток 1 до Положення).</b></p> <p>Розрахунок посадового окладу керівника комунального підприємства (додаток 2 до Положення) є невід’ємною частиною Контракту.</p>
61	<p><b>2.3.</b> Посадовий оклад Керівника новоствореного підприємства визначається в кратності 2,8 прожиткового мінімуму для працездатних осіб <del>до укладання Колективного договору на підприємстві.</del></p>	<p><b>2.3.</b> Посадовий оклад Керівника новоствореного підприємства визначається в кратності 3,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року, а для підприємств фізкультурно-спортивної спрямованості – в кратності 2,8 та діє протягом першого року існування підприємства.</p>
62	<p><b>2.5.</b> Посадовий оклад Керівника змінюються відповідно до зміни розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб згідно з чинним законодавством.</p>	<p><b>2.5.</b> 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.</p>
63	–	<p><b>2.6.</b> Перегляд посадового окладу Керівника в сторону збільшення не здійснюється у разі:</p> <p>– погіршення фінансово-господарського стану підприємства порівняно з аналогічним періодом</p>

		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 (при аналізі результатів виробничо-господарської діяльності та фінансового стану підприємства враховуються галузеві особливості підприємств та причинно-наслідковий зв'язок між встановленими тарифами та збитком підприємства; – виявлення порушень фінансово-господарської діяльності.
64	Пункти 2.6., 2.7 вважати пунктами 2.7., 2.8 відповідно.	
65	3.1. Преміювання Керівника здійснюється на підставі показників звітів про виконання фінансового плану, статистичних та бухгалтерських даних за результатами роботи підприємства за звітний період.	3.1. Преміювання Керівника здійснюється на підставі показників звітів про виконання фінансового плану, статистичних та бухгалтерських даних за результатами роботи підприємства за звітний період (розділ 3.1. додатку 3 до Положення), а керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості відповідно до показників, визначених у розділі 3.2 додатку 3 до Положення.
66	3.2. Премія Керівнику нараховується за фактично відпрацьований час у звітному періоді. За період відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання тощо премія не нараховується.	Пункт 3.2. Премія за квартал, а для керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості за місяць, нараховується за фактично відпрацьований час у звітному періоді. За період відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання тощо премія не нараховується.
67	–	3.3. Премія за рік нараховується за фактично відпрацьований календарний період.
68	Пункти 3.3.-3.11 вважати пунктами 3.4.-3.12 відповідно.	
69	Пункт 3.3. Виплата кварталних премій Керівнику проводиться із фонду оплати	Пункт 3.4. Виплата кварталних премій Керівнику проводиться із



	<p>праці підприємств за рахунок економії фонду оплати праці та враховуючи результати роботи підприємства за відповідний квартал</p>	<p>фонду оплати праці підприємств за рахунок економії фонду оплати праці та враховуючи результати роботи підприємства за відповідний квартал, а керівнику підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості – щомісячно, в межах обсягів передбачених на оплату праці.</p>
70	<p><b>3.5.</b> Керівнику, враховуючи виконання умов і диференційованих показників преміювання (додаток № 3 до Положення про оплату праці), встановлюється, премія:</p> <p>за квартал – у розмірі до двох посадових окладів Керівника, або до 200 відсотків розміру посадового окладу;</p> <p>за рік – у розмірі до трьох посадових окладів Керівника, або до 300 відсотків розміру посадового окладу. Але у разі:</p> <p>наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді розмір премії за такий період повинен становити не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру премії;</p> <p>збільшення розміру 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;</p> <p>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).</p> <p>Диференційовані показники преміювання Керівника (додаток № 3 до Положення) є невід’ємною частиною</p>	<p><b>3.6.</b> Розміри та умови виплати премій Керівнику:</p> <p><b>3.6.1.</b> Керівнику (крім керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості), враховуючи виконання умов і диференційованих показників преміювання (розділ 3.1 додатку 3 до Положення), встановлюється, премія:</p> <p>– за квартал – у розмірі до одного посадового окладу Керівника або до 100 відсотків розміру посадового окладу;</p> <p>– за рік – у розмірі до одного посадового окладу Керівника або до 100 відсотків розміру посадового окладу.</p> <p><b>3.6.2.</b> Керівнику підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості, враховуючи виконання умов і диференційованих показників преміювання (розділ 3.2 додатку 3 до Положення), встановлюється, премія:</p> <p>за місяць – до 20 відсотків розміру посадового окладу.</p> <p>Але у разі:</p> <p>– наявності простроченої заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді розмір премії за такий період не нараховується;</p> <p>– збільшення розміру простроченої</p>

	<p>Контракту.</p>	<p>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;</p> <p>– невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим розпорядженням);</p> <p>– незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку річного фінансового плану винагорода (премія) за рік не нараховується.</p> <p>Диференційовані показники преміювання Керівника (додаток 3 до Положення) є невід’ємною частиною Контракту.</p>
71	-	<p><b>3.9. Премія за квартал Керівнику не нараховується у разі наявності штрафних санкцій до підприємства з боку контролюючих органів.</b></p>
72	<p><b>Пункти 3.9.-3.12 вважати пунктами 3.10.-3.13 відповідно.</b></p>	
73	<p><b>Пункт 3.8. 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 (<del>додаток № 4 до Положення про оплату праці</del>) та Звіт про виконання диференційованих показників преміювання Керівника (<del>додаток № 5 до Положення про оплату праці</del>), які подаються в обов’язковому порядку щоквартально до 25-го числа наступного за звітним кварталом.</b></p>	<p><b>Пункт 3.10. Підставою для визначення розміру премії Керівника є звернення комунального підприємства щодо преміювання Керівника до уповноваженого органу (додаток № 6), 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; для керівника підприємства</b></p>

1437

		фізкультурно-спортивної спрямованості – є щомісячне подання про премію до 20 числа звітного місяця.
74	<b>Керівнику можуть виплачуватися:</b> <b>4.3. Матеріальна винагорода за ефективне управління майном підприємства за рахунок частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства, в розмірі не більш ніж 7 відсотків частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства, за умови:</b> - зменшення та дебіторської заборгованості у порівнянні з відповідним періодом минулого року; - направлення частини чистого прибутку підприємства та амортизаційних відрахувань на покращення матеріально-технічного забезпечення підприємства.	-
<b>Пункти 4.4., 4.5. вважати пунктами 4.3. та 4.4. відповідно</b>		
75	<b>4.5. У разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини підприємства</b> премія та винагороди Керівникові не нараховуються.	<b>4.4. У разі настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті, за виключенням самогубства, протиправних дій з боку третіх осіб або стихійного лиха (природніх явищ), премія та винагороди Керівникові не нараховуються.</b>
76	-	<b>4.5. Інші заохочувальні виплати, що не відносяться до оплати праці, керівнику підприємства не надаються.</b>
77	-	<b>4.6. Керівнику виплачується грошова допомога у розмірі 2-х посадових окладів у разі виходу на пенсію, крім керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості</b>

78	<p><b>Примітка:</b>  <del>Посадовий — оклад — Керівника змінюються відповідно до зміни розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб згідно з чинним законодавством.</del>          Ставка працівника основної професії підприємства враховується відповідно до основної професії, визначеної в колективному договорі.</p>	<p><b>Додано:</b> <span style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1438</span>          Стовпчик 3 Додатку 1 до Положення «Показники для визначення розміру посадового окладу Керівника»</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості (від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року)</p> <p>4,0</p> </div> <p><b>Примітка:</b>          Ставка працівника основної професії підприємства враховується відповідно до основної професії, визначеної в колективному договорі, що діє на підприємстві.</p>
79	<p><del>Диференційовані показники / відсоток преміювання за квартал / рік Додатку 3 «Диференційовані показники преміювання Керівника»</del>  <del>1. Виконання фінансового плану (чистого доходу від реалізації товарів, робіт, послуг) на 100% (рядок 1000 звіту про виконання фінансового плану) / 30% / 60%.</del>  <del>2. Виконання фінансового плану (прибутку) на 100% (рядок 1201) / 50%.</del>  <del>3. Збільшення обсягу виконання робіт на надання послуг стороннім організаціям у порівнянні з відповідним періодом минулого року не менш ніж на 1 відсоток / 20% / 40%.</del>  <del>4. Недопущення заборгованості з виплати заробітної плати працівникам до двох місяців / 30% / 30%.</del>  <del>5. Свочасна оплата податків, зборів та інших обов'язкових платежів / 30% / 30%.</del>  <del>6. Вжиття заходів щодо скорочення</del></p>	<p><b>3.1. Диференційовані показники / відсоток преміювання за квартал / рік Додатку 3 «Диференційовані показники преміювання Керівника»</b></p> <p><b>1. Збільшення прибутку у порівнянні з минулим роком не меншим ніж 5 % (при розрахунку прибутку не враховуються суми розрахованої різниці, яка утворилася за рік, між фактичною вартістю послуг та тарифами, що затверджувалися та/або погоджувалися органами державної влади та місцевого самоврядування, та фінансової підтримки підприємству, наданої з міського бюджету) / – / 50%.</b></p> <p><b>2. Збільшення обсягу виконання робіт на надання послуг стороннім організаціям у порівнянні з відповідним періодом минулого року не менш ніж на 1 відсоток / 20% / 10%.</b></p> <p><b>3. Вжиття заходів щодо скорочення простроченої дебіторської та</b></p>

~~простроченої дебіторської заборгованості (зменшення або відсутність простроченої дебіторської заборгованості) / 30% / 30%.~~

~~7. Проведення енергозберігаючих заходів щодо зменшення споживання паливно-енергетичних ресурсів, енергоносіїв, скорочення адміністративних витрат у порівнянні з аналогічним періодом минулого року / 30% / 30%.~~

~~8. Своєчасне і якісне виконання доручень міського голови та його заступників / 30% / 30%.~~

кредиторської заборгованості (зменшення простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості не менш ніж на 10% у порівнянні з аналогічним періодом минулого року), без врахування фінансової допомоги, наданої комунальному підприємству з бюджету Сумської міської ОТГ / 30% / 10%.

4. Проведення енергозберігаючих заходів щодо зменшення споживання енергоносіїв (скорочення споживання не менш ніж на 5% у натуральних показниках у порівнянні з аналогічним періодом минулого року) / 15% / 10%.

5. Своєчасне і якісне виконання доручень міського голови та його заступників (100 відсотків виконаних доручень від наданих) / 15% / 10%.

6. 10 % / 5% – показник визначається уповноваженим органом при укладанні контракту.

7. 10% / 5 % – показник визначається уповноваженим органом при укладанні контракту.

**Розділ 3.2. Показники преміювання керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості**

1. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання працівниками підприємства посадових (робочих) інструкцій / 5 %;

2. За особистий внесок в виконання планів та заходів підприємства / 5 %;

3. За своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень / 5%;

4. За спортивні результати / 50%.

Але у разі:

- наявності простроченої заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді розмір премії за такий період премія 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;
  - 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 не нараховується у разі наявності узгоджених штрафних санкцій до підприємства з боку контролюючих органів.
  - премія та винагороди Керівникові не нараховуються протягом

		поточного року з дати настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті, за виключенням самогубства, протиправних дій з боку третіх осіб або стихійного лиха (природніх явищ).
80	Показник 8 «Паливно-енергетичні ресурси» Додатку 4 до Положення «Звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства».	Виключити
81	Показники 9, 10 Додатку 4 «Звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства»	вважати пунктами 8, 9 відповідно.
82	Назви колонок в Додатку 4 «Звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства»: - «За звітний квартал (тис. грн.)»; - «За попередній квартал (тис. грн.)»; - «Аналогічний квартал минулого року (тис. грн.)».	Назви колонок в Додатку 4 «Звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства»: - «За звітний період (квартал/рік), тис. гривень»; - «За відповідний період минулого року, тис. гривень»; - «Примітка».
83	<del>Показники преміювання та відсоток преміювання від загального розміру премії відповідно до Положення (квартал/ рік) Додатку 5 «ЗВІТ про виконання диференційованих показників преміювання Керівника».</del> <del>1. Виконання фінансового плану (чистого доходу від реалізації товарів, робіт, послуг) на 100% / 30% / 60%.</del> <del>2. Виконання фінансового плану (прибутку) на 100% / 0 / 50%</del> <del>3. Збільшення обсягу виконання</del>	Показники преміювання та відсоток преміювання від загального розміру премії відповідно до Положення (квартал/ рік) Додатку 5 «ЗВІТ про виконання диференційованих показників преміювання Керівника». 1. Збільшення прибутку у порівнянні з минулим роком не менше ніж на 5 % (при розрахунку прибутку не враховуються суми

~~робіт на надання послуг стороннім організаціям у порівнянні з відповідним періодом минулого року не менш ніж на 1 відсоток / 20% / 40%.~~

~~4. Недопущення заборгованості з виплати заробітної плати працівникам до двох місяців / 30% / 30%.~~

~~5. Своєчасна сплата податків, зборів та інших обов'язкових платежів / 30% / 30%.~~

~~6. Вжиття заходів щодо скорочення простроченої дебіторської заборгованості (зменшення або відсутність простроченої дебіторської заборгованості) / 30% / 30%.~~

~~7. Проведення енергозберігаючих заходів щодо зменшення споживання, паливно-енергетичних ресурсів, енергоносіїв, скорочення адміністративних витрат у порівнянні з аналогічним періодом минулого року / 30% / 30%.~~

~~8. Своєчасне і якісне виконання доручень міського голови та його заступників / 30% / 30%.~~

розрахованої різниці, яка утворилася за рік, між фактичною вартістю послуг та тарифами, що затверджувалися та/або погоджувалися органами державної влади та місцевого самоврядування, та фінансової підтримки підприємству, наданої з міського бюджету) / - / 50%.

2. Збільшення обсягу виконання робіт на надання послуг стороннім організаціям у порівнянні з відповідним періодом минулого року не менш ніж на 1 відсоток / 20% / 10%.

3. 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), без врахування фінансової допомоги, наданої комунальному підприємству з бюджету Сумської міської ОТГ) / 30% / 10%.

4. Проведення енергозберігаючих заходів щодо зменшення споживання енергоносіїв (скорочення споживання не менш ніж на 5% у натуральних показниках у порівнянні з аналогічним періодом минулого року) / 15% / 10%.

5. Своєчасне і якісне виконання доручень міського голови та його заступників 100 відсотків виконаних доручень від наданих) / 15% / 10%.

6. 10% / 5% – показники визначені уповноваженим органом при укладанні контракту.

7. 10% / 5% – показники визначені уповноваженим органом при укладанні контракту.



1443

84	Назви колонок в Додатку 5 «ЗВІТ про виконання диференційованих показників преміювання Керівника»: - «За звітний квартал (тис. грн.)»; - «Аналогічний період минулого року (тис. грн.)».	Назви колонок в Додатку 5 «ЗВІТ про виконання диференційованих показників преміювання Керівника»: - «За звітний період (квартал/рік), тис. гривень»; - «За відповідний період минулого року, тис. гривень».
85	Додаток 6 «ПОДАННЯ на нарахування премії» Підстава: - звернення підприємства, що належить до територіальної громади міста; - звіт про виконання диференційованих показників преміювання за квартал/рік; - звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства.	Додаток 6 «ПОДАННЯ на нарахування премії» Підстава: - звернення комунального підприємства; - звіт про виконання диференційованих показників преміювання за квартал/рік; - звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства; - * інформація про виконання показників преміювання, зазначених у розділі 3.2 додатку 3 до Положення. *(для керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості)

Начальник відділу організаційно-кадрової роботи Сумської міської ради

А.Г. Антоненко



1444

Сумська міська рада  
**ПРАВОВЕ УПРАВЛІННЯ**

майдан Незалежності, 2, м. Суми, 40030, тел.(факс) +38(0542) 700-629,  
E-mail: pravo@smr.gov.ua

04.06.2021 № 50/07.01-13.01/05

Сумському міському голові  
Лисенку О.М.

**ІНФОРМАЦІЯ**

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)»

Розглянувши проект 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)» (далі – Проект рішення), проаналізувавши відповідні нормативні акти, правове управління Сумської міської ради повідомляємо наступне.

Проектом рішення передбачається затвердження у новій редакції:

- Порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади;

- Примірної форми контракту з керівником підприємства, що належить до комунальної власності Сумської міської територіальної громади;

- Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади, додатками до якого є: показники для визначення розміру посадового окладу Керівника (додаток 1); розрахунок посадового окладу Керівника (додаток 2); диференційовані показники преміювання Керівника та показники преміювання керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості (додаток 3); звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства (додаток 4); звіт про виконання диференційованих показників преміювання Керівника (додаток 5); подання на нарахування премії (додаток 6).

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (із змінами) (далі – Постанова № 859) керівникам органів місцевого самоврядування, які укладають контракти з керівниками підприємств, заснованих на комунальній власності, **надається право** встановлювати виключні умови оплати праці, визначені цією постановою.

1. Зокрема, згідно підпункту 1 пункту 1 Постанови № 859 розмір посадового окладу керівника підприємства встановлюється залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік, вартості активів підприємства або чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг), за даними останньої річної фінансової звітності, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії згідно з додатком 1 до Постанови № 859 (показники для визначення розміру посадового окладу керівника підприємства, заснованого на державній, комунальній власності). Так, у разі якщо вартість активів підприємства становить менш як 1 млрд.

гривень або річний чистий дохід від реалізації товарів (робіт, послуг) становить менш як 200 млн. гривень, або середньооблікова чисельність працівників - менш як 500 осіб, максимально допустимий розмір посадового окладу керівника підприємства встановлюється у розмірі, що не перевищує 10-кратного розміру мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії.

Разом з тим, Постанова не встановлює інших вимог та критеріїв, як саме визначати розмір кратності до мінімального посадового окладу працівника основної професії для визначення посадового окладу керівника підприємства, залишаючи це право за керівником органу місцевого самоврядування.

Враховуючи те, що посадові оклади відповідно до показників для визначення їх розміру розраховуються для керівників підприємств, що належать до комунальної власності, Правове управління Сумської міської ради пропонує зменшити розмір кратності таких показників, які, по суті, показують різницю («розрив») між заробітною платою працівника основної професії та керівника підприємства. Правовим управлінням Сумської міської ради пропонується така редакція додатку 1 до Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади «Показники для визначення розміру посадового окладу Керівника».

### ПОКАЗНИКИ для визначення розміру посадового окладу Керівника

Середньооблікова чисельність працівників в еквіваленті повної зайнятості за попередній рік, чол.	Допустимий розмір посадового окладу		Чистий дохід від реалізації товарів (робіт, послуг), млн. грн.	Допустимий розмір посадового окладу керівника підприємства у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії
	Керівника у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії	Керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії		
від 501	8,0	до 4,0	вище 200,01	8,5
від 451 до 500	6,5		від 150,01 до 200	6,0
від 351 до 450	6,0		від 100,01 до 150	5,5
від 201 до 350	5,5		від 50,01 до 100	5,0
від 151 до 200	5,0		від 20,01 до 50	4,5
від 101 до 150	4,5		від 5,01 до 20	4,0
від 51 до 100	4,0		від 2,01 до 5	3,5
до 50	3,5		до 2	3,0
Новостворене підприємство (в кратності до прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановлених на 1 січня поточного року)				3,5

2. 3 метою обґрунтованого нарахування премій керівнику підприємства комунальної власності пропонується збільшити розмір показників, що підставою для такого нарахування (які передбачено додатками 3 та 5 до Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади).

Так, правовим управлінням Сумської міської ради пропонуються такі розміри показників преміювання керівника підприємства комунальної власності:

- збільшення прибутку у порівнянні з минулим роком **не менше ніж 10 %** (Проект рішення передбачає **не менше ніж 5 %**) (пункт 1 у таблицях «Диференційовані показники преміювання Керівника» та «Звіт про виконання диференційованих показників преміювання Керівника»);

- збільшення обсягу виконання робіт та надання послуг стороннім організаціям у порівнянні з відповідним періодом минулого року **не менш ніж на 5 %** (Проект рішення передбачає **не менше ніж на 1 %**) (пункт 2 у таблицях «Диференційовані показники преміювання Керівника» та «Звіт про виконання диференційованих показників преміювання Керівника»);

- проведення енергозберігаючих заходів щодо зменшення споживання енергоносіїв (скорочення споживання **не менш ніж на 10 %** у натуральних показниках у порівнянні з аналогічним періодом минулого року), тоді як Проект рішення передбачає **не менше ніж на 5 %** (пункт 4 у таблицях «Диференційовані показники преміювання Керівника» та «Звіт про виконання диференційованих показників преміювання Керівника»).

3. Примірною формою контракту з керівником підприємства, що належить до комунальної власності Сумської міської територіальної громади (пункт 3.5.2), Положенням про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади (пункт 3.6.2), додатком 3 до Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади, **передбачено, що 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.**

Разом з тим, Постанова № 859 не містить такого терміну як «**прострочена заборгованість** підприємства з виплати заробітної плати».

Тому пропонується наведені вище положення Примірної форми контракту з керівником підприємства, що належить до комунальної власності Сумської міської територіальної громади, Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади та додатку 3 до нього викласти згідно з нормами Постанови № 859, тобто у формулюваннях «у разі наявності заборгованості», «у разі збільшення розміру заборгованості».

Начальник правового управління

О.В. Чайченко

Сабодаж Д.А.

