Порівняльна таблиця змін до проєкту 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** | |
|  | **Додаток 1** | | |
|  | **РОЗДІЛ 1. Загальні положення** | **РОЗДІЛ 1. Загальні положення** | |
|  | 1.1. Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми (далі ‑ Порядок) розроблений відповідно до Кодексу законів про працю України, **~~Основ законодавства України про охорону здоров’я,~~** 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.  Дія даного Порядку не поширюється на відносини щодо призначення та звільнення керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів.  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. | 1.1. 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 **~~(установи охорони здоров’я)~~**. | 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. | |
|  | **РОЗДІЛ 2. Призначення на посаду керівника підприємства ~~(установи охорони здоров’я)~~ комунальної форми власності. Укладання контракту** | **РОЗДІЛ 2. Призначення на посаду керівника підприємства комунальної форми власності. Укладання контракту** | |
|  | 2.1. Прийняття на посаду керівника підприємства **~~(установи охорони здоров’я)~~**, 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 **~~(установа охорони здоров’я)~~**, погодженим заступником міського голови згідно з розподілом обов’язків. | 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 х 6. | 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 х 6;  **8) згода на обробку персональних даних.** | |
|  | 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 **~~(установи охорони здоров’я)~~** 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, до сфери управління якого належить відповідне підприємство **~~(установа охорони здоров’я)~~** відповідно до розподілу обов’язків.  **6) ~~заступником міського голови, керуючим справами виконавчого комітету~~.** | 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 у пункті 2.4. Порядку забезпечується виконавчим органом Сумської міської ради, до сфери управління якого входить відповідне підприємство **~~(установа охорони здоров’я)~~.**  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. | 2.5. 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. | |
|  | 2.7. 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. | 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.** | |
|  |  | Пункти 2.8., 2.14 та 2.15. виключити | |
|  | Пункти 2.9 – 2.13. вважати пунктами 2.8. – 2.12. відповідно. | | |
|  | 2.11. Один примірник контракту разом з особовим листком обліку кадрів зберігається в управлінні організаційно-кадрової роботи.  **~~Другий примірник контракту зберігається у керівника підприємства (установи охорони здоров’я).~~** | 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.** | |
|  | 2.13. Контроль за виконанням умов контракту і строку його дії покладається на керівника виконавчого органу Сумської міської ради, до сфери управління якого належить підприємство **~~(установа охорони здоров’я)~~.** | 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. | |
|  | 3.1. Контракти з керівниками підприємств **~~та установ охорони здоров’я~~**, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми, укладаються відповідно до **~~примірних форм~~**, затверджених рішенням Сумської міської ради. | 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 **~~(установи охорони здоров’я)~~**, 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. | 3.2. 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 **~~(установи охорони здоров’я)~~**, у контракті можуть бути передбачені й інші умови (вимоги). | 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.  **~~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 виплат.~~** | 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 **~~(установи охорони здоров’я~~)**, встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов’язань за контрактом. | 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. | |
|  | 3.8. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від керівника підприємства **~~(установи охорони здоров’я)~~** причин, у контракті можуть бути встановлені додаткові гарантії та компенсації. | 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 власних коштів підприємства/ **~~установи охорони здоров’я~~** (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 **~~(установи охорони здоров’я)~~** на пенсію або одержання ним трудового каліцтва, можуть передбачатися виплати компенсацій, крім встановлених пенсій та виплат, пов’язаних з відшкодуванням заподіяної йому шкоди. | 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. | |
|  | 4.1. Контракт з керівником комунального підприємства **~~(установи охорони здоров’я)~~** може бути розірваний з підстав, встановлених законодавством, а також передбачених у контракті. | 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 до сфери управління якого належить відповідне підприємство **~~(установа охорони здоров’я)~~** відповідно до розподілу обов’язків, в якому обґрунтовується причина звільнення. | 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 **~~(установи охорони здоров’я)~~** 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. | |
|  | **РОЗДІЛ 5. Прийняття на посади та звільнення з посад керівників установ ~~(крім установ охорони здоров’я)~~ та організацій комунальної форми власності територіальної громади м. Суми** | **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 **~~(крім установ охорони здоров’я)~~**, 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 **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 х 6. | 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 х 6; 8. **згода на обробку персональних даних.** | |
|  | 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. | 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. | |
|  | **Додаток 2** | | | |
|  | Примірна форма контракту з керівником підприємства, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Суми | Примірна форма контракту з керівником підприємства, що належить до комунальної власності **Сумської міської територіальної громади** | |
|  | **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ** | **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ** | |
|  | 1.6. Керівник підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Власнику **~~та його уповноваженому органу в галузі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в межах, встановлених законодавством України, Статутом підприємства та цим Контрактом.~~** | 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:** | **II. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**  **2.1. Керівник зобов’язаний:** | |
|  | 2.1.8. Погоджувати у встановленому порядку **~~з Власником або уповноваженими ним органами~~** 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. | |
|  | 2.1.9. У встановленому порядку звітувати **~~Власнику або уповноваженим органам~~** 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**;** **на вимогу Сумської міської ради, її виконавчого комітету, Сумського міського голови, уповноваженого органу звітувати про свою діяльність і роботу підприємства за визначений проміжок часу.** | |
|  | 2.2.3. Відкривати рахунки в банках, розпоряджатися коштами підприємства згідно з чинними нормативними актами. | 2.2.3. Відкривати **та закривати** рахунки в банках, **органах Державної казначейської служби України**, розпоряджатися коштами підприємства згідно з чинними нормативними актами. | |
|  | 2.2.5. Наймати та звільняти працівників підприємства. | 2.2.5. Наймати та звільняти **в установленому порядку** працівників підприємства. | |
|  | 2.3. Власник **~~зобов’язаний~~**:  **~~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.~~**  **~~2.3.2. Здійснити організацію фінансового контролю за діяльністю підприємства, а також контролю за ефективністю використання та збереження закріпленого за підприємством комунального майна.~~**  **~~2.3.3. Не втручатися в оперативну діяльність Керівника підприємства, яка не суперечить чинному законодавству України.~~**  **~~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.~~** | **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. 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, достроково за вимогою Керівника, а також з власної ініціативи у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами Контракту.~~**  2.4.5. Вимагати від Керівника підприємства виконання зобов'язань, передбачених пунктом 2.1. цього Контракту.  **~~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~~** | **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.** | |
|  | III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГОЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА  **~~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»;~~** | III. 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, 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 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 строки Керівник погоджує з Уповноваженим органом.** | |
|  | IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ  4.1. Керівник несе дисциплінарну, адміністративну, матеріальну, кримінальну відповідальність за свої неправомірні дії або бездіяльність, які призвели або могли призвести до збитків, втрати майна, загибелі людей, **~~не ефективного ведення фінансово-економічної діяльності підприємства,~~** тощо, згідно з чинним законодавством. | 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 підприємства, **~~а також~~** за своєчасність, достовірність ведення бухгалтерського обліку, статистичної та іншої державної звітності, а також документів, які надаються аудитору (аудиторській фірмі) для проведення аудиту, забезпечує збереження майна та коштів підприємства, яке знаходиться в його розпорядженні. | 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. | |
|  | – | **4.5. 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 **~~І ДОПОВНЕНЬ~~** ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ  5.1. Внесення змін **~~та доповнень~~** до цього Контракту **~~вносяться~~** шляхом підписання додаткових угод, які є невід’ємною частиною Контракту. | 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. | |
|  | 5.2.2. За **~~згодою~~** Сторін. | 5.2.2. За **угодою** Сторін. | |
|  | 5.3.1. Виявлення порушень фінансово-господарської діяльності підприємства **~~(на підставі висновку перевірки контрольно-ревізійних органів)~~**. | **5.3.1. У випадках виявлених (встановлених) органами Державної аудиторської служби України порушень вимог чинного законодавства.** | |
|  | 5.3.3. Якщо дії або бездіяльність Керівника завдають шкоди комунальному майну, закріпленому за підприємством. | **5.3.3. У разі, якщо дії або бездіяльність Керівника створюють реальну загрозу спричинення шкоди комунальному майну, закріпленому за підприємством.** | |
|  | 5.4.4. У випадках виявлених (встановлених) органами **~~державного нагляду по охороні праці~~** 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. | |
|  | 5.4.5. У випадках виявлених (встановлених) **~~контрольно-ревізійними~~** органами порушень вимог чинного законодавства. | 5.4.5. У випадках виявлених (встановлених) органами **Державної аудиторської служби України** порушень вимог чинного законодавства. | |
|  | **~~5.4.6. У разі неподання в установленому порядку на погодження Власнику або уповноваженому ним органу фінансового плану підприємства чи його невиконання.~~** | **5.4.6. У разі невиконання або неналежного виконання Порядку складання, погодження, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств, затвердженого відповідним рішенням виконавчого комітету.** | |
|  | 5.4.7. У разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості. | 5.4.7. 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. | 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.** | |
|  | – | **5.4.10. 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).** | |
|  | – | **5.4.11. Якщо дії або бездіяльність Керівника завдають створює реальну загрозу спричинення шкоди комунальному майну, закріпленому за підприємством.** | |
|  | **~~6.4. Сторони зобов’язуються зберігати у таємниці умови цього Контракту, крім випадків, якщо:~~**  **~~6.4.1. Посилаються на умови цього Контракту при захисті своїх інтересів у суді.~~**  **~~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). Сторони вживають заходи щодо додержання конфіденційності умов цього Контракту цими особами.~~**  **~~6.5. Конфіденційність цього Контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством.~~** | **–** | |
|  | **~~Додаток 3~~** | Виключити | |
|  | Додаток 4 вважати Додатком 3 відповідно. | | |
|  | **Додаток 3.**  **Положення про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності Сумської міської територіальної громади.** | | |
|  | 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. | 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. | |
|  | **ІІ. ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ** | | |
|  | **Пункт 2.1**. Розмір посадового окладу керівника підприємства, що належить до територіальної громади міста Суми (далі – Керівник) встановлюється залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік або чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг), за даними останньої річної фінансової звітності, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії, визначеної в Колективному договорі, **~~згідно з додатком № 1 до Положення про оплату праці.~~**  Розрахунок посадового окладу керівника комунального підприємства (додаток № 2 до Положення) є невід’ємною частиною Контракту. | **2.1.** 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, **що діє на підприємстві (додаток 1 до Положення).**  Розрахунок посадового окладу керівника комунального підприємства (додаток 2 до Положення) є невід’ємною частиною Контракту. | |
|  | **2.3.** Посадовий оклад Керівника новоствореного підприємства визначається в кратності 2,8 прожиткового мінімуму для працездатних осіб **~~до укладання Колективного договору на підприємстві.~~** | **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.** | |
|  | **2.5.** Посадовий оклад Керівника змінюються відповідно до зміни розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб згідно з чинним законодавством. | **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.** | |
|  | Пункти 2.6., 2.7 вважати **пунктами 2.7., 2.8 відповідно.** | | |
|  | **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.** | |
|  | **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. | |
|  | **–** | **3.3. Премія за рік нараховується за фактично відпрацьований календарний період.** | |
|  | **Пункти 3.3.-3.11 вважати пунктами 3.4.-3.12 відповідно.** | | |
|  | **Пункт 3.3.** Виплата квартальних премій Керівнику проводиться із фонду оплати праці підприємств за рахунок економії фонду оплати праці та враховуючи результати роботи підприємства за відповідний квартал | **Пункт 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.** Керівнику, враховуючи виконання умов і диференційованих показників преміювання (додаток № 3 до Положення про оплату праці), встановлюється, премія:  за квартал – у розмірі до двох посадових окладів Керівника, або до 200 відсотків розміру посадового окладу;  за рік – у розмірі до трьох посадових окладів Керівника, або до 300 відсотків розміру посадового окладу. Але у разі:  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;  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;  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).  Диференційовані показники преміювання Керівника (додаток № 3 до Положення) є невід’ємною частиною Контракту. | **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 1**00** 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 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. | |
|  | **–** | **3.9.** **Премія за квартал Керівнику не нараховується у разі наявності штрафних санкцій до підприємства з боку контролюючих органів.** | |
|  | **Пункти 3.9.-3.12 вважати пунктами 3.10.-3.13 відповідно.** | | |
|  | **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 **~~(додаток № 4 до Положення про оплату праці)~~** та Звіт про виконання диференційованих показників преміювання Керівника **~~(додаток № 5 до Положення про оплату праці), які подаються в обов’язковому порядку щоквартально до 25-го числа наступного за звітним кварталом.~~** | **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 І-ІІІ квартал щоквартально до 25-го числа наступного за звітним кварталом, а за ІV квартал до 25 лютого наступного за звітним кварталом; для керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості – є щомісячне подання про премію до 20 числа звітного місяця.** | |
|  | **Керівнику можуть виплачуватися:**  **4.3.** Матеріальна винагорода за ефективне управління майном підприємства за рахунок частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства, в розмірі не більш ніж **~~7 відсотків~~** **~~частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства~~**, за умови:  - 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. | **-** | |
|  | **Пункти 4.4., 4.5. вважати пунктами 4.3. та 4.4. відповідно** | | |
|  | **4.5.** У разі **~~допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини підприємства~~** премія та винагороди Керівникові не нараховується. | **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-х посадових окладів у разі виходу на пенсію,** **крім керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості** | |
|  | **Примітка:**  **~~Посадовий оклад Керівника змінюються відповідно до зміни розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб згідно з чинним законодавством.~~**  Ставка працівника основної професії підприємства враховується відповідно до основної професії, визначеної в колективному договорі. | **Додано:**  Стовпчик 3 Додатку 1 до Положення «Показники для визначення розміру посадового окладу Керівника»   |  | | --- | | Керівника підприємства фізкультурно-спортивної спрямованості (від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року) | | 4,0 |   **Примітка:**  Ставка працівника основної професії підприємства враховується відповідно до основної професії, визначеної в колективному договорі, що діє на підприємстві. | |
|  | **~~Диференційовані показники / відсоток преміювання за квартал / рік Додатку 3 «Диференційовані показники преміювання Керівника »~~**  **~~1 Виконання фінансового плану (чистого доходу від реалізації товарів, робіт, послуг) на 100%~~ *~~(рядок 1000 звіту про виконання фінансового плану)~~* ~~/ 30 % /60 %.~~**  **~~2. Виконання фінансового плану (прибутку) на 100%~~ *~~(рядок 1201)~~* ~~/ – /50 %.~~**  **~~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%.~~**  **~~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%.~~** | **3.1. Диференційовані показники / відсоток преміювання за квартал / рік Додатку 3 «Диференційовані показники преміювання Керівника»**  **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%.**  **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 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). 2** | |
|  | Показник 8 «Паливно-енергетичні ресурси» Додатку 4 до Положення «Звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства». | **Виключити** | |
|  | Показники 9, 10 Додатку4 «Звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства» **вважати пунктами 8, 9 відповідно.** | | |
|  | 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».** |
|  | **~~Показники преміювання та відсоток преміювання від загального розміру премії відповідно до Положення (квартал/ рік) Додатку 5 «ЗВІТ про виконання диференційованих показників преміювання Керівника».~~**  **~~1. Виконання фінансового плану (чистого доходу від реалізації товарів, робіт, послуг) на 100% / 30% / 60%.~~**  **~~2. Виконання фінансового плану (прибутку) на 100% / 0 / 50%~~**  **~~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%.~~**  **~~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%.~~** | | **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 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.** |
|  | 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».** |
|  | Додаток 6 «ПОДАНННЯ 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 «ПОДАНННЯ 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**