



УКРАЇНА
ТИВРІВСЬКА РАЙОННА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я № 214

07 грудня 2016 року

11 сесія 7 скликання

**Про затвердження Положення про порядок
призначення та звільнення районною радою
керівників об'єктів спільної власності
територіальних громад сіл, селищ, міста
Тиврівського району в новій редакції.**

Відповідно до підпунктів 19, 20 частини 1 статті 43, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексу Законів про працю в Україні, частин 3, 4 статті 65, частини 7 статті 78 Господарського Кодексу України, рішень 7 сесії районної ради 4 скликання від 24 квітня 2003 року «Про удосконалення управління комунальною власністю», враховуючи висновки робочої групи з підготовки проекту рішення районної ради «Про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста району» та постійної комісії районної ради з питань економічного розвитку району та управління майном, районна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок призначення та звільнення районною радою керівників об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району в новій редакції (додається).

2. Доручити голові районної ради:

- в міжсесійний період призначати виконуючими обов'язків та звільняти керівників об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району до розгляду питання призначення керівника на сесії районної ради;

- видавати розпорядження щодо застосування до керівників об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району, дисциплінарних стягнень;

- в місячний термін привести у відповідність трудові відносини із усіма керівниками об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району, а саме від імені районної ради укласти з ними контракти.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань економічного розвитку району та управління майном (Сілко Ж. О.)

Голова районної ради

Я. Й. Красовський

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок призначення та звільнення
районною радою керівників об'єктів спільної власності
територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району
в новій редакції

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок призначення та звільнення районною радою керівників об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району (надалі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про запобігання корупції», Господарського Кодексу України, Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП).

1.2. Дія цього Положення поширюється на посади керівників підприємств, установ, закладів та організацій спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району (надалі - Керівники), управління якими здійснює районна рада.

1.3. Положення визначає порядок:

- проведення конкурсу на заміщення вакантної посади;
- призначення на посаду Керівників, а також звільнення їх з займаних посад;
- укладання та розірвання контракту з Керівниками згідно із законодавством України.

1.4. Дія цього Положення не поширюється на випадки, коли Законами України, іншими нормативно – правовими актами передбачений інший порядок призначення Керівників.

II. Умови проведення Конкурсу

2.1. Відбір кандидатур на посаду Керівника здійснюється на конкурсній основі. Конкурс проводиться за розпорядженням голови районної ради при наявності вакантної посади.

2.2. Організаційно – методичне забезпечення конкурсу здійснює виконавчий апарат районної ради.

2.3. До участі у Конкурсі не допускаються особи:

- визнані в установленому порядку недієздатними;
- мають судимість, за вчинення умисного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом України порядку;
- які у разі прийняття на посаду будуть безпосередньо підпорядковані близьким особам;
- які за рішенням суду позбавлені права займати відповідні посади протягом установленого строку;
- на яких протягом останнього року накладалися адміністративні стягнення за вчинення корупційних правопорушень;
- в інших випадках, установлених законами України.

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

- публікація оголошення про проведення конкурсу в засобах масової інформації та на веб-сайті районної ради;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі та їх попередній розгляд;
- проведення письмового іспиту та співбесіди;
- підведення результатів конкурсу, визначення його переможця.

III. Оголошення про Конкурс

3.1. Інформація про конкурс на заміщення вакантної посади та умови конкурсу підлягають публікації не пізніше як 15 календарних днів до проведення конкурсу.

В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

- 1) найменування органу місцевого самоврядування, який оголошує конкурс із зазначенням місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;
- 2) назва вакантної посади;
- 3) основні вимоги до кандидатів, визначені цим Положенням;
- 4) термін прийняття документів.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству України.

IV. Прийом документів на участь у Конкурсі

4.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до виконавчого апарату районної ради такі документи:

- заяву про участь у конкурсі;
- особову картку або особовий листок з обліку кадрів, автобіографію;
- копію диплома про освіту;
- копію трудової книжки;

- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- копію паспорта;
- згоду кандидата на збір і обробку персональних даних;
- пропозиції кандидата щодо подальшого розвитку закладу, організації, установи (підприємства), викладені у довільній формі.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

Всі документи подаються державною мовою.

4.2. Особи, які подали необхідні документи для участі у Конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади Керівника.

Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, документи про підвищення кваліфікації).

4.3. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у виконавчому апараті районної ради.

Розділ V Конкурсна комісія

5.1. Для проведення конкурсу з метою визначення переможця розпорядженням голови районної ради створюється конкурсна комісія.

5.2. Склад конкурсної комісії формується з урахуванням профілю діяльності комунальної установи (підприємства) у кількості не менше 7 чоловік.

5.3. До складу конкурсної комісії обов'язково включаються представники від Засновника закладу, організації, установи (підприємства), профільної постійної комісії районної ради, галузевого відділу (сектору) районної державної адміністрації, Громадської ради при Тиврівській районній раді, трудового колективу

5.4. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які повноважні за умови участі в них 2/3 від загального складу. Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії та оформляються відповідним протоколом. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого.

5.5. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка подала документи на участь у конкурсі.

5.6. Члени комісії зобов'язані не допускати виникнення конфлікту інтересів під час проведення конкурсу.

5.7. Кожен член комісії має один голос та голосує особисто.

5.8. Конкурсна комісія:

- опрацьовує подані кандидатами документи, визначає їх відповідність вимогам пункту 4.1 цього Положення;

- ухвалює рішення про допуск кандидатів до участі у конкурсі. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється письмово з обґрунтуванням причин;

- забезпечує прозорість та відкритість проведення конкурсу;

- готує та затверджує питання для письмового іспиту, екзаменаційні білети;

- проводить письмовий іспит та співбесіду з кандидатами;

- підводить підсумки конкурсу, визначає його переможця, доводить рішення конкурсної комісії до відома учасників конкурсу.

5.9 Протоколи конкурсної комісії підписуються усіма її членами, які присутні на засіданні.

Розділ VI Порядок проведення письмового іспиту та співбесіди.

6.1. Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які затверджуються конкурсною комісією. До кожного білета включається 5 питань - по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Бюджетного кодексу України, Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, нормативно-правових актів відповідно профілю діяльності комунальної установи (підприємства) та одного ситуаційного завдання.

Перелік питань, що включаються до екзаменаційних білетів, після їх затвердження конкурсною комісією, надаються для ознайомлення всім учасникам конкурсу.

Кількість білетів має бути не меншою 10.

6.2. Іспит складається одночасно всіма кандидатами українською мовою.

6.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливує спілкування кандидатів та використання ними довідкових матеріалів, посібників тощо. Кандидатам забороняється під час іспиту самотійно залишати приміщення.

6.4. Відповіді на запитання здійснюються на аркушах зі штампом районної ради. На першому аркуші кандидат вказує своє прізвище, ім'я та по-батькові, а також номер екзаменаційного білета, на останньому - проставляє світ підпис та дату складання іспиту. Порядок відповідей на питання може бути довільним. Загальний час, що відводиться для складання іспиту, має становити не більше 60 хвилин.

6.5. Підбиття підсумків письмового іспиту здійснюється шляхом додаванням балів за кожне питання. Для оцінки знань кандидатів застосовується трибальна система.

Три бали виставляється за правильну, повну і вичерпну відповідь на запитання.

Два бали- за переважно правильну, але неповну чи з незначними помилками відповідь.

Один бал-за відповідь, в якій допущено суттєві помилки.

Жодного балу- за неправильну відповідь або її відсутність.

6.6. З метою з'ясування професійних, ділових, комунікативних якостей кандидатів з ними проводиться співбесіда у формі запитань та відповідей, а також презентації програми дій. За результатами співбесіди конкурсна комісія дає оцінку кандидатам за слідуєчими критеріями:

- має високий рівень професійних знань та ділових якостей (10 балів);

-має достатній рівень професійних знань та ділових якостей (7 балів);

-має посередній рівень професійних знань та ділових якостей (4 бали);

- не має відповідного рівня знань та ділових якостей (Жодного бала.)

6.7. Результати оцінок за письмовий іспит та співбесіду заносяться в екзаменаційну відомість. Переможцем конкурсу оголошується кандидат, який набрав найбільшу суму балів.

Розділ VII Оскарження рішення конкурсної комісії

7.1. Учасник конкурсу, який не пройшов конкурсний відбір, може оскаржити рішення конкурсної комісії в суді.

7.2. Скарга на рішення конкурсної комісії подається не пізніше ніж через 7 календарних днів з часу повідомлення про результати конкурсу.

7.3 .Учасник конкурсу, який оскаржує рішення, зобов'язаний повідомити про це конкурсну комісію та надати копію скарги.

7.4. В разі порушення конкурсною комісією умов конкурсу, які могли вплинути на його результати, оголошується повторний конкурс.

VIII. Порядок призначення на посаду Керівника

8.1. На пленарному засіданні районної ради депутати приймають рішення про призначення Керівника на умовах контракту.

8.2. На основі рішення районної ради про призначення Керівника, голова районної ради від імені районної ради в 10-ти денний термін укладає контракт з Керівником.

Один примірник контракту зберігається в районній раді, другий – у Керівника. Обидва примірники контракту мають однакову юридичну силу.

8.3. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено умовами контракту, і може бути змінений тільки за угодою сторін в письмовій формі.

8.4. У Контракті крім передбачених чинним законодавством України вимог, а саме:

строк дії; права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення та організації праці, умови розірвання чи припинення контракта обов'язково закріплюються наступні умови:

- виконання установою, закладом, організацією, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста району зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів та своєчасності виплати заробітної плати працівникам чи дотримання погодженого графіка погашення відповідної заборгованості;

- забезпечення виконання встановлених показників ефективності використання майна, що знаходиться на балансі установи, закладу, організації, розподілу та використання прибутку.

- обов'язкового складання та подання на затвердження голові ради річних звітів про діяльність, річних фінансових планів, а також плану розвитку установи, закладу, організації, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району.

8.5. При укладанні Контракту з Керівником угодою сторін може бути обумовлений строк випробування з метою перевірки його відповідності займаній посаді. Умова про випробування та його строк повинна бути зазначена у відповідному рішенні районної ради про призначення особи на посаду Керівника. Випробувальний строк починається з дати укладання Контракту і продовжується до моменту проведення чергового пленарного засідання районної ради. Термін випробування не повинен перевищувати 3 місяців.

У разі визначення Керівника таким, що витримав випробування, він продовжує працювати на умовах, визначених Контрактом. Випробувальний термін зараховується до загального терміну Контракту.

Відповідність Керівника займаній посаді протягом випробувального строку визначається профільною комісією районної ради за результатами обов'язкового звітування Керівника про виконану роботу за даний період.

8.6.Трудова книжка та особова справа Керівника зберігається у відділі кадрів підприємства, установи, організації об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району. Записи до трудової книжки Керівника про призначення та звільнення вносяться відділом кадрів підприємства, установи, організації об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району.

8.7. Постійні комісії спільно з виконавчим апаратом районної ради забезпечують здійснення контролю за виконанням Керівниками положень укладених контрактів.

8.8. Керівник звітує на засіданнях постійних комісій районної ради або за рекомендацією постійних комісій на пленарному засіданні районної ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність, збереження та ефективність використання майна.

8.9. Керівник визначає час і порядок використання своєї відпустки за погодженням з районною радою.

ІХ Звільнення з посади, розірвання контракту

9.1. Районна рада за два місяці через засоби масової інформації та веб-сайт районної ради повідомляє про закінчення строку дії контракту укладеного з Керівником.

При відсутності згоди районної ради чи Керівника на продовження контракту по закінченні строку його дії трудовий договір вважається припиненим.

9.2. Звільнення з посади Керівника здійснюється за рішенням районної ради у випадках:

- ініціативи Керівника;
- ініціативи районної ради;
- наявності відповідного рішення суду;
- закінчення строку дії контракту;
- смерті Керівника;
- інших підстав, передбачених трудовим законодавством України.

9.3. Питання щодо звільнення Керівника з посади попередньо розглядається профільною постійною комісією, яка готує відповідні рекомендації з даного питання. На засідання цієї комісії та пленарне засідання районної ради запрошується Керівник, який може надати свої пояснення, та начальник галузевого відділу районної державної адміністрації.

9.4. Голова районної ради, враховуючи рекомендації профільної комісії, вносить питання про звільнення керівника на чергову сесію районної ради.

9.5. У разі подання Керівником заяви про дострокове розірвання Контракту з підстав, передбачених ст.39 Кодексу законів про працю України в міжсесійний період, припинення Контракту здійснюється на підставі розпорядження голови районної ради з наступним затвердженням його на черговому пленарному засіданні ради.

9.6. У разі припинення Контракту з ініціативи районної ради, Контракт вважається припиненим з моменту прийняття районною радою рішення про це.

9.7. У разі, якщо до закінчення місячного терміну з моменту виявлення підстав для дострокового припинення Контракту, яке застосовується районною радою, як дисциплінарне стягнення, не призначено або не відбулося пленарне засідання районної ради, дострокове припинення Контракту здійснюється на підставі розпорядження голови районної ради з наступним затвердженням на черговому пленарному засіданні районної ради. У зазначеному в цьому випадку, Контракт вважається припиненим, а Керівник звільненим із займаної посади з моменту затвердження районною радою розпорядження голови районної ради про дострокове припинення Контракту в зв'язку із застосуванням дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення.

9.8. У разі, якщо профільною комісією встановлено невідповідність Керівника займаній посаді, на яку він призначений з випробувальним терміном, Контракт припиняється в день закінчення випробувального строку і керівник звільняється з посади на підставі рішення районної ради, про що він повідомляється письмово.

У разі якщо випробувальний термін закінчується у міжсесійний період, Контракт припиняється на підставі розпорядження голови районної ради з наступним затвердженням його на черговій сесії районної ради.

9.9. Рішення районної ради чи розпорядження голови районної ради про припинення Контракту та звільнення Керівника з займаної посади не пізніше дати звільнення доводиться до відома особи, на яку покладено виконання обов'язків Керівника, який зобов'язаний вжити заходів, передбачених чинним законодавством України при звільненні працівника із займаної посади.

9.10. При розірванні контракту на підставах, зазначених у контракті, але не передбачених чинним законодавством України, звільнення з посади проводиться згідно з пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України, про що робиться відповідний запис у трудовій книжці Керівника.

9.11. На Керівника, який уклав контракт відповідно до цього Положення, повністю поширюються пільги та компенсації, встановлені чинним законодавством України у разі звільнення.

9.12. Спірні питання між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.13. Голова районної ради в період між сесіями районної ради призначає виконуючими обов'язки Керівника до розгляду питання призначення на сесії районної ради.

**Заступник керівника виконавчого апарату-
керуючий справами виконавчого
апарату районної ради**

Л.А. Колісніченко