ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

П’ЯТА СЕСІЯ VІІІ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 24 лютого 2017 року №58

смт.Чаплинка

Про затвердження Положення про порядок

призначення та звільнення з посади керівників

підприємств, установ, організацій та закладів

комунальної власності Чаплинської селищної ради

З метою встановлення єдиного механізму організаційно-правових заходів щодо призначення на посаду або звільнення з посади керівників підприємств, установ, організацій та закладів, що належать до комунальної власності Чаплинської селищної ради, відповідно до частини 3,4 статті 65, частини 7 статті Господарського кодексу України, врахувавши висновки комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Чаплинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок призначення та звільнення з посади керівників підприємств, установ, організацій та закладів комунальної власності Чаплинської селищної ради.

2. Затвердити Типову форму контракту з керівниками підприємств, що є у комунальній власності Чаплинської селищної ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв’язку та сфери послуг

Селищний голова О.Г. Фаустов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням п’ятої сесії Чаплинської

селищної ради VIII скликання

від 24.02.2017 року № 58

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок призначення та звільнення з посади

керівників підприємств, установ, організацій та

закладів комунальної власності Чаплинської селищної ради

**1.Загальні положення**

1.1.Положення про призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ та закладів, що перебувають у комунальній власності Чаплинської селищної ради (далі-Положення) розроблено відповідно до Конституції України, статтей 21, 23 Кодексу законів про працю України, частин 3-6 статті 65, статті 78 Господарського кодексу України, статтею 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2.Дія Положення поширюється на керівників підприємств, установ, організацій та закладів, що знаходяться у комунальній власності Чаплинської селищної ради та перебувають в управлінні Чаплинської селищної ради (надалі- Підприємства, установи, організації та заклади).

**2.Порядок призначення на посаду**

2.1. Керівники комунальних підприємств, установ, організацій та закладів (надалі – Керівники) призначаються на посаду на умовах контракту за рішенням сесії селищної ради.

Пропозиції на сесію з цього питання, з урахуванням висновків та рекомендацій постійних комісій, вносить голова селищної ради.

В міжсесійний період, до затвердження на сесії селищної ради, виконуючого обов’язки Керівника призначає розпорядженням голова селищної ради або в період відсутності голови, його заступник.

2.2. Ініціатива щодо призначення на посаду Керівника може виходити від голови селищної ради, постійних комісій ради, депутатів селищної ради, трудових колективів комунальних підприємств, установ, організацій, закладів.

2.3.Ініціатор, що вносить пропозицію щодо кандидатури для призначення на посаду Керівника надає подання з обґрунтуванням щодо призначення на посаду, до якого додаються:

2.3.1 заява кандидата про призначення на посаду Керівника;

2.3.2 особова картка (форма П-2);

2.3.3 дві фотокартки розміром 3×4 см;

2.3.4 автобіографія;

2.3.5 копія паспорта та, при наявності, ідентифікаційного коду;

2.3.6 копія трудової книжки;

2.3.7 копія диплома про освіту (наукові ступені, інші відзнаки);

2.3.8 згода кандидата на збір і обробку персональних даних;

2.3.9 інші документи, при необхідності.

У поданні зазначається прізвище, ім’я та по батькові, дата народження, громадянство, посада, яку займає, рівень фахової та професійної підготовки, відомості про перебування в кадровому резерві, ділові та інші якості і відомості про кандидата, пропозиції щодо терміну дії контракту, посада, на яку пропонується призначити кандидата.

У разі невідповідності наданих документів встановленим вимогам, постійна депутатська комісія у п’ятиденний термін повідомляє про це ініціатора призначення на посаду Керівника.

2.4. Документи залишаються без розгляду, якщо протягом 5 робочих днів з дня отримання зауважень, ініціатор призначення не привів документи у відповідність до встановлених вимог. Про залишення без розгляду документів повідомляють ініціатора призначення та особу, що пропонувалась для призначення на посаду Керівника.

2.5. Документи щодо кандидатури для призначення на посаду Керівника, що відповідають встановленим цим Положенням вимогам, передаються на розгляд відповідної профільної комісії селищної ради.

2.6. У разі надходження до селищної ради декількох заяв щодо призначення на посаду Керівника одного і того ж комунального підприємства, установи, організації, закладу, постійні комісії розглядають кожну заяву з матеріалами, визначеними у п.2.3. цього Положення, і надають висновки щодо призначення одного з претендентів на посаду керівника на умовах контракту та обґрунтовані відмови в призначенні по інших кандидатурах.

2.7. Кандидати на посаду Керівника можуть також визначатись за конкурсом, у випадках прямо передбачених законодавством України, або за рішенням селищної ради. Функції комісії з конкурсного відбору виконує відповідна профільна комісія.

2.8. Комісія, за результатами розгляду поданих документів (у разі проведення конкурсу, за його результатами) надає пропозиції щодо призначення претендента на посаду на умовах контракту та проект рішення селищної ради про призначення на посаду Керівника або відмови (із зазначенням обґрунтованих підстав) у призначенні кандидата на посаду Керівника.

2.9. Враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій, сесія селищної ради ухвалює рішення про призначення Керівника, після чого з ним укладається контракт.

2.10. Керівник вважається призначеним на посаду з дня набрання чинності Контракту.

2.11. Контракт оформлюється у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із сторін контракту. За згодою Керівника копію укладеного з ним контракту може бути передано профспілковому чи іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов контракту.

2.12. Документи, пов’язані із призначенням і звільненням керівників, зберігаються у виконавчому комітеті селищної ради. Трудова книжка Керівника ведеться та зберігається в кадровій службі (посадової особи, на яку покладено ведення кадрової роботи) очолюваного ним Підприємства.

**3.Порядок укладання контракту з Керівником**

3.1. Контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці робітника, умови розірвання договору можуть встановлюватись за угодою сторін.

3.2. Контракт як особлива форма трудового договору спрямовується на створення умов для виявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його професійні навички, його правову і соціальну захищеність.

3.3. Умови контракту що погіршують становище працівника, порівняно з законодавством України, є недійсними.

3.4. Контракт укладається в письмовій формі у 10-ти денний термін з моменту прийняття рішення селищної ради про призначення особи на посаду Керівника.

3.5. Від імені селищної ради Контракт укладається головою ради або, в період відсутності голови, його заступником.

3.6. У разі відмови кандидата від укладення контракту, внесені документи повертаються кандидату і приймається до розгляду інша кандидатура.

3.7. З Керівниками комунальних підприємств, установ, організацій, раніше призначеними на посади, контракти укладаються або переукладаються відповідно до цього Положення.

3.8. У контракті передбачаються строк його дії, вимоги до збереження майна комунальної власності Чаплинської селищної ради, 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 на себе Керівником зобов’язань, з урахуванням галузевих особливостей та фінансового стану підприємства, установи, організації та закладу.

3.9. У контракті з Керівником, крім загальних вимог, враховуються показники ефективності використання закріпленого за підприємством, установою, організацією та закладом майна та отриманого прибутку.

3.10. Враховуючи особливості виробництва, у контракті можуть бути передбачені інші умови.

3.11. Умови оплати праці Керівника визначаються у контракті та повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів виробничо-господарської діяльності підприємства, установи, організації чи закладу.

3.12. У контракті можуть бути визначені умови підвищення або зниження обумовленого розміру оплати праці щодо встановлення надбавок, премій, винагород за підсумками роботи. Система матеріального заохочення Керівника повинна сприяти досягненню довготермінових результатів діяльності підприємства, установи, організації та закладу встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов’язань за контрактом.

3.13. Тривалість відпустки Керівника не може бути меншою, ніж передбачено чинним Законодавством України. Погодження дати відпустки керівника та її тривалість здійснюється на підставі розпорядження голови селищної ради.

3.14. При укладанні контракту з Керівником угодою сторін може бути обумовлений строк випробування з метою перевірки його відповідності займаній посаді, крім випадків, коли випробування відповідно до законодавства не встановлюється. Умова про випробування та його строк повинна бути зазначена у відповідному рішенні селищної ради про призначення особи на посаду Керівника. Випробувальний строк починається з дати укладання контракту і продовжується до моменту проведення чергового пленарного засідання 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 ради, яка пропонувала Керівника для призначення за результатами обов’язкового звітування Керівника про виконану роботу за даний період.

За 10 днів до закінчення випробувального терміну профільна комісія надає свої пропозиції щодо проходження Керівником випробування та можливості продовження зайняття посади Керівником.

3.15. При укладенні контракту сторони можуть передбачати додаткові пільги, не встановлені чинним законодавством. Додаткові пільги надають за рахунок власних видатків затверджених кошторисом витрат (виплата додаткової винагороди, надання матеріальної допомоги до щорічної відпустки тощо).

3.16. Контракт укладається з Керівником вперше терміном на один рік, надалі терміном на три роки, в послідуючому – п’ять років, або на інший термін не більше п’яти років.

Конкретний термін дії контракту визначається селищною радою одночасно з прийняттям рішення про призначення особи на посаду Керівника.

3.17. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено контрактом, і може бути змінений тільки за письмовою угодою сторін.

3.18. За три місяці до закінчення строку дії контракту, Керівник може подати голові селищної ради письмову заяву про укладення контракту на новий термін. Контракт укладається на новий термін на підставі висновку постійної профільної комісії. Питання про укладення контракту на новий термін попередньо розглядається відповідною профільною комісією ради.

3.19. У разі відмови профільної комісії в наданні пропозиції про укладення контракту на новий термін, а також за відсутності заяви у визначений п.3.18. термін від Керівника на продовження Контракту, по закінченні строку його дії трудовий договір вважається припиненим.

3.20. Контракт укладається в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один зберігається у Чаплинській селищній раді, другий у Керівника закладу.

3.21. Постійна профільна комісія здійснює контроль за виконанням Керівником положень укладеного контракту.

3.22. Керівник не менше одного разу на рік звітує на сесії селищної ради або інформує постійні комісії про виконання функціональних обов’язків, фінансово-господарську діяльність підприємства, збереження та ефективність використання майна.

**4. Порядок припинення контракту з Керівником**

4.1. Контракт може бути розірваний на підставах, встановлених чинним законодавством, а також передбачених в Контракті.

4.2. У разі закінчення терміну дії контракту, а також за наявності умов, передбачених п.3.19 цього Положення, контракт вважається припиненим без прийняття про це селищною радою рішення.

4.3. 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 селищної ради з наступним доведенням розпорядження до відома депутатів селищної ради на черговому пленарному засіданні ради.

4.4. У разі припинення Контракту з ініціативи селищної ради, контракт вважається припиненим з моменту прийняття селищною радою рішення про це.

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

4.6. У разі, якщо профільними комісіями встановлено невідповідність керівника підприємства займаній посаді, на яку він призначений з випробувальним терміном, контракт припиняється в день закінчення випробувального строку і керівник звільняється з посади на підставі рішення селищної ради, про що він повідомляється письмово.

У разі якщо випробувальний термін закінчується у міжсесійний період, контракт припиняться на підставі розпорядження голови селищної ради з наступним доведенням розпорядження до відома депутатів ради на черговому пленарному засіданні ради.

4.7. Питання щодо звільнення Керівника з посади (крім звільнення попередньо розглядається відповідно постійною (профільною) комісією ради, яка вносить відповідні рекомендації щодо звільнення Керівника на розгляд пленарного засідання ради. На засідання комісії та пленарне засідання селищної ради запрошується Керівник, який може надати свої пояснення.

4.8. Рішення селищної ради чи розпорядження голови селищної 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 підприємства, який зобов’язаний вжити заходів, передбачених чинним законодавством при звільненні працівника із займаної посади. .

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

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

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

4.12. У випадку припинення повноважень Керівника його функції до обрання нового Керівника комунального закладу, установи, організації виконує його заступник або виконувач обов’язків керівника, який визначається Засновником.

Секретар селищної ради І.І.Котик

Додаток 1

до рішення У сесії Чаплинської

селищної ради VІІІ скликання

від 24.02.2017 №58

**ТИПОВА ФОРМА КОНТРАКТУ**

з керівником підприємства, що є у комунальній власності Чаплинської територіальної громади

смт Чаплинка «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ року

Чаплинська селищна рада (надалі – селищна рада), в особі голови селищної ради Фаустова Олексія Георгійовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування» з однієї сторони, та громадянин, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з другої сторони, уклали цей контракт про таке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_призначається на посаду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Керівник)

**І. Загальні положення**

1.1. За цим контрактом Керівник зобов’язується здійснювати оперативне керівництво підприємством, що належить до комунальної власності Чаплинської територіальної громади (надалі – Підприємство), забезпечувати його діяльність та ефективне використання і зберігання майна закріпленого за Підприємством, а селищна рада зобов’язується створювати необхідні умови для матеріального забезпечення та організації праці Керівника

1.2. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору.

1.3. Керівник є повноважним представником Підприємства. При виконанні покладених на нього обов’язків керується статутом Підприємства, законодавчими актами, рішеннями селищної ради, іншими нормативними документами..

1.4. Керівник є повноважним представником Підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків, визначених Статутом, іншими нормативними актами.

1.5. Керівник підзвітний Чаплинській селищній раді, у міжсесійний період голові Чаплинської селищної ради, у межах, встановлених діючим законодавством України, Статутом Підприємства та цим Контрактом.

**ІІ. Права та обов’язки сторін**

2.1.Обов’язки Керівника:

2.1.1 здійснення оперативного керівництва Підприємством, організація його фінансово-господарської, соціально-побутової та іншої діяльності, забезпечення виконання завдань, передбачених Статутом Підприємства та цим Контрактом;

2.1.2 організація виконання виробничих програм, договірних та інших обов’язків, що взяті підприємством;

2.1.3 організація впровадження у виробництво нової, прогресивної технології;

2.1.4 матеріально-технічне забезпечення діяльності підприємства;

2.1.5 юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності підприємства;

2.1.6 забезпечення підприємства кваліфікованими кадрами;

2.1.7 організація забезпечення продуктивної зайнятості працівників;

2.1.8 створення безпечних і сприятливих умов для роботи колективу;

2.1.9 виконання інших функцій з організації і забезпечення діяльності Підприємства згідно з чинним законодавством.

2.1.10. забезпечення виконання встановлених показників ефективності використання майна, що знаходиться на балансі Підприємства, розподілу та використання прибутку. Обов’язковими показниками ефективності виробничої діяльності є темпи зростання обсягів виробництва в порівняльних цінах, рентабельність підприємства.

2.1.11 забезпечення щорічного надання селищній раді звітів про результати виконання Контракту;

2.1.12 здійснення організації та контролю за проходженням попереднього медичного обстеження працівниками, які влаштовуються на роботу, а надалі – за періодичним медичним оглядом усіх працівників згідно з діючими вимогами;

2.1.13 здійснення контролю за виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку;

2.1.14 ініціювання укладення колективного договору та його виконання;

2.1.15 забезпечення своєчасної виплати заробітної плати працівникам Підприємства;

2.1.16 погодження з селищною радою кошторисів доходів і видатків Підприємства.

2.2. Права Керівника :

2.2.1 діяти від імені підприємства, представляти його інтереси;

2.2.2. укладати господарські та інші угоди;

2.2.3 видавати доручення;

2.2.4. відкривати рахунки в банках;

2.2.5 користуватися правом розпорядження коштами підприємства;

2.2.6. укладати трудові договори;

2.2.7 вирішувати інші питання передбачені Статутом, рішеннями селищної ради, що не суперечать чинному законодавству України.

2.3. Обов’язки селищної ради:

2.3.1надавати інформацію на запит керівника;

2.3.2 організовувати фінансовий контроль за діяльністю підприємства;

2.3.3 здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна;

2.3.4 здійснювати інші повноваження, визначені законодавством України.

2.4. Права селищної ради:

* + 1. вимагати від Керівника необхідну інформацію про результати роботи;

2.4.2 вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном;

2.4.3. звільнити Керівника у разі закінчення терміну дії контракту. Дострокове звільнення керівника відбувається на вимогу селищної ради, у випадках порушення ним законодавства та умов даного контракту.

**ІІІ. Оплата праці, матеріальне та соціально-побутове забезпечення**

3.1 За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата виходячи з установлених:

3.1.1 посадового окладу за фактично відпрацьований час;

3.1.2 надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи в розмірі.\_\_\_\_%.від посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи надбавка скасовується або зменшується за розпорядженням голови селищної ради.

3.1.3 премія за підсумками роботи за місяць, за квартал, рік згідно з Колективним договором підприємства у межах фонду оплати праці

У разі погіршення показників роботи підприємства, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія не нараховується.

3.2. Внутрішній трудовий розпорядок Керівник погоджує з головою селищної ради.

3.3. Керівнику надається щорічна відпустка та додаткова відпустка на строк, обумовлений колективним договором.

3.4. Дату відпустки та її терміни, особу, яка виконуватиме посадові обов’язки керівника на час відпустки, керівник погоджує з головою селищної ради.

3.5. Керівнику виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі середньомісячної заробітної плати.

**ІV. Відповідальність сторін. Вирішення спорів**

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з діючим законодавством України.

4.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому діючим законодавством України.

**V. Внесення змін і доповнень до контракту та його припинення**

5.1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод з обов’язковим оприлюдненням їх на черговій сесії селищної ради.

5.2. Цей контракт припиняється:

5.2.1 після закінчення строку дії контракту;

5.2.2 за згодою сторін;

5.2.3 за ініціативою селищної ради у випадках передбачених пунктом 5.3 контракту;

5.2.4 з ініціативи керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках передбачених пунктом 5.4 цього контракту;

5.2.5 з інших підстав передбачених законодавством.

5. 3 Керівника може бути звільнено з посади, а цей контракт розірвано з ініціативи селищної ради до закінчення строку його дії:

5.3.1 у випадку систематичного невиконання керівником без поважних причин обов’язків, покладених на нього цим контрактом;

5.3.2 у випадку одноразового грубого порушення керівником законодавства і обов’язків, передбачених контрактом, в результаті чого виникли значні негативні наслідки для підприємства (понесені значні збитки, сплачені фінансові санкції);

5.3.3 у разі невиконання обов’язків перед бюджетом та пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов’язкових платежів, а також невиконання підприємством зобов’язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

5.3.4 у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців;

5.3.5 за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

5.3.6 у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості.

5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

5.4.1 у випадку систематичного невиконання власником своїх обов’язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно – розпорядницьку діяльність, що може призвести або привело до погіршення економічних результатів діяльності Підприємства;

5.4.2 у випадку його хвороби чи інвалідності, які перешкоджають виконанню обов’язків за контрактом, та інших поважних причин.

5.5. За три місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути укладений на новий термін за згодою Сторін. Якщо до дня закінчення дії контракту, він не буде укладеним на новий термін, контракт вважається припиненим.

5.6. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України. Якщо таку угоду до дня закінчення дії контракту не буде укладено, контракт вважається припиненим.

**VI. Строк дії та інші умови контракту.**

6.1. Цей контракт діє з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року

6.2. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за угодою сторін у письмовій формі.

6.3. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються в районній раді та у Керівника і мають однакову юридичну силу.

**Адреса сторін та інші відомості:**

**Відомості про підприємство:**

Повна назва: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розрахунковий рахунок №: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Чаплинська селищна рада Керівник**

75200, Херсонська область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

смт. Чаплинка, вул. Паркова, 40 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МФО 852010 паспорт серія\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ 26348829 виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УДКСУ у Чаплинському районі інд. код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(підпис) ПІБ (підпис) ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (дата)

Додаток 2

до рішення У сесії селищної ради

УІІ скликання від 27.02.2017 року №58

**П Е Р Е Л І К**

**підприємств, установ, організацій та закладів комунальної власності Чаплинської селищної ради, для керівників яких запроваджується контрактна форма трудового договору**

1. Комунальний заклад «Чаплинська дитяча музична школа» (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 36350313).
2. Комунальний заклад «Чаплинський селищний будинок творчості дітей та юнацтва» (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 37981799).
3. Комунальний заклад «Чаплинський міжшкільний навчально-виробничий комбінат» (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 21300031).
4. Комунальний заклад «Чаплинський дитячо-юнацький клуб фізичної підготовки» та стадіон «Скіф» (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 24751413).
5. Комунальний зхаклад «Чаплинська центральна бібліотека» (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 36350308).
6. Комунальний заклад «Чаплинський культурно-мистецький центр» (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 36350292).
7. Комунальний заклад «Чаплинський краєзнавчий музей» (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 36350402).
8. Комунальний заклад «Балтазарівський сільський будинок культури» (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 40644620).
9. Комунальна установа «Фінансово-господарська група з централізованого обслуговування закладів та установ освіти Чаплинського району» (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 38232158).
10. Комунальна установа Чаплинської селищної ради «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» (код ЄДРПОУ 24962620).

Секретар селищної ради І.І.Котик