



УКРАЇНА  
ІЛЛІНЕЦЬКА РАЙОННА РАДА  
Вінницької області

---

**Р І Ш Е Н Н Я №**

15 сесія 7 скликання

25 травня 2017 року

Про порядок призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Іллінецького району

З метою забезпечення прозорості кадрової політики та запровадження єдиного підходу при підборі претендентів на посади керівників підприємств, установ, закладів, організацій, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Іллінецького району, демократизації та відкритості системи призначення керівників і посилення їх відповідальності, враховуючи рекомендацію постійної комісії районної ради з питань управління комунальною власністю, торговельного і побутового обслуговування населення, комплексного розвитку і благоустрою населених пунктів від 24.05.2017 та керуючись п.20 ч.1 ст.43 Закону України, відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Іллінецького району (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії районної ради з питань управління комунальною власністю, торговельного і побутового обслуговування населення, комплексного розвитку і благоустрою населених пунктів (Стельмашук М.С.).

Голова районної ради

С. Загороднюк

Стельмашук М.С.  
Харитоновна Г.А.  
Семенюк С.А.  
Сікал О.Ю.  
Нечипоренко В.І.

Додаток  
до рішення 15 сесії районної ради  
7 скликання від 25 травня 2017 року  
«Про порядок призначення і звільнення  
з посад керівників підприємств, установ,  
закладів, організацій - об'єктів спільної  
власності територіальних громад сіл, селища,  
міста Іллінецького району»

**Положення про порядок призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Іллінецької районної ради**

**1. Загальні положення**

1.1 Порядок призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Іллінецького району (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про вищу освіту», «Основ законодавства України про охорону здоров'я», «Про культуру» та інших нормативно-правових актів.

1.2 Дія цього Положення поширюється на керівників підприємств, установ, закладів, організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Іллінецького району, управління якими здійснює районна рада (далі – керівники).

1.3 Порядок визначає процедуру:

- призначення на посаду керівників, звільнення їх із займаної посади;
- укладення (переукладення) і розірвання контрактів з цими керівниками.

1.4 Контрактна форма укладання трудового договору з керівниками застосовується, у разі, коли, вона передбачена законами України.

**2. Призначення керівників на посаду і укладення з ними контракту**

2.1 Керівники призначаються на посаду районною радою на її пленарних засіданнях, шляхом прийняття рішень.

2.2 Відбір кандидатур на посади керівників здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Іллінецького району (Додаток 1).

2.3 Керівники закладів, установ, організацій, які підпадають під дію Законів України «Про вищу освіту», «Про культуру», призначаються та звільняються з посади відповідно до вимог цих законів та інших нормативно-правових актів.

2.4 Контракти з керівниками, призначеними районною радою на посади до прийняття цього Положення, можуть бути переукладені відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

2.4.1 Не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії контракту керівник, призначений районною радою на посаду до прийняття цього Положення, може подати до районної ради заяву щодо бажання переукласти контракт та звіт про фінансово-господарську діяльність підприємства, установи, закладу, організації за період перебування на посаді керівника.

2.4.2 Не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії контракту керівника, за наявності заяви та звіту, передбачених пунктом 2.4.1, галузевий відділ Іллінецької районної державної адміністрації готує, подає висновок та проект рішення про переукладення контракту або про звільнення керівника, в зв'язку із припиненням контракту, відповідно до встановленого Регламентом Іллінецької районної ради порядку.

2.4.3 Проект рішення з відповідними матеріалами розглядається постійними комісіями районної ради.

2.5 У разі наявності вакантної посади керівника підприємства, установи, закладу, організації, оголошується конкурс, відповідно до додатка 1 цього Положення.

2.6 Питання про укладення (переукладення) контрактів з керівниками вирішуються районною радою на її пленарних засіданнях.

2.7 Контракти з керівниками укладаються головою районної ради на підставі відповідного рішення районної ради.

2.8 Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами.

2.9 Один примірник контракту зберігається в районній раді, другий - у керівника. Обидва примірники контракту мають однакову юридичну силу.

2.10 Відділ з питань комунальної власності районної ради і галузевий відділ райдержадміністрації, в межах своїх повноважень, забезпечують здійснення контролю за виконанням керівником положень укладеного контракту.

2.11 У разі тимчасової відсутності керівника (відрадження, хвороба, навчання, тощо) його обов'язки виконує заступник або інша особа, на яку відповідно до статуту або наказу керівника покладені відповідні обов'язки.

2.12 У разі звільнення з посади керівника або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, голова районної ради своїм розпорядженням призначає виконуючого обов'язки керівника на період до призначення керівника на сесії районної ради.

2.13 При прийнятті на роботу керівники зобов'язані подавати трудову книжку, оформлену в установленому порядку, яка зберігається у виконавчому апараті районної ради, як документ суворої звітності.

2.14 Ведення трудових книжок керівників регулюється Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях.

2.15 У разі відсутності заяви керівника щодо укладення (переукладення) контракту, не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії контракту, відділ з питань комунальної власності районної ради спільно з галузевим відділом райдержадміністрації, готує рішення про звільнення керівника, відповідно до Регламенту районної ради.

### **3. Звільнення керівників із займаних посад і розірвання з ними контрактів**

3.1 Керівники звільняються з посад районною радою на її пленарних засіданнях у випадках:

- а) закінчення терміну дії контракту (при умові неукладення контракту на новий термін (переукладення);
- б) подання особистої заяви керівника;
- в) в інших випадках, передбачених чинним законодавством або обумовлених у контракті.

3.2 Голова районної ради, голова районної державної адміністрації, керівники галузевих відділів районної державної адміністрації мають право вносити відповідні обґрунтовані пропозиції про звільнення керівників.

3.3 Проект рішення про звільнення керівника з посади подається на розгляд районної ради, відповідно до Регламенту районної ради.

3.4 Спори між сторонами контракту розглядаються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.5 У період між сесіями голова районної ради, відповідно до чинного законодавства, видає розпорядження щодо припинення дії трудового договору (контракту) в таких випадках:

- за ініціативи керівника;
- в разі смерті керівника.

### **4. Умови, тривалість і порядок надання відпусток керівникам здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства**

4.1 Керівник визначає час і порядок використання своєї відпустки за попереднім узгодженням з галузевим відділом райдержадміністрації та з головою районної ради, про що видається відповідний наказ керівника.