ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної

адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст,**

**що перебувають в управлінні Донецької обласної ради**

І. Загальні положення

1. Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні Донецької обласної ради (далі – Порядок), визначає механізм призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні Донецької обласної ради.

2. Відповідно до статей 1, 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» керівники підприємств, установ та закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні Донецької обласної ради (далі – підприємства спільної власності), призначаються на посаду Донецькою обласною державною адміністрацією, обласною військово-цивільною адміністрацією в особі голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації шляхом укладання з ними контракту (строкового трудового договору) відповідно до законодавства.

3. У випадках, передбачених чинним законодавством, кандидати на посаду керівника підприємства спільної власності визначаються за конкурсом.

4. Голова Донецької обласної державної адміністрації, керівник обласної військово-цивільної адміністрації може уповноважити структурний підрозділ Донецької обласної державної адміністрації на прийняття рішень щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств спільної власності, управління якими здійснює цей структурний підрозділ Донецької обласної державної адміністрації.

 5. Призначення на посаду, продовження терміну дії контракту та звільнення з посади керівників підприємств спільної власності здійснюються за поданням структурного підрозділу Донецької обласної державної адміністрації, який здійснює управління підприємством спільної власності (далі – структурний підрозділ обласної державної адміністрації), за погодженням із першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків).

Подання разом із документами, передбаченими цим Порядком, вноситься на розгляд голові Донецької обласної державної адміністрації, керівнику обласної військово-цивільної адміністрації.

6. Опрацювання подання щодо призначення на посаду, продовження терміну дії контракту та звільнення з посади керівника підприємства спільної власності та документів, що додаються до нього, за відповідним дорученням голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації здійснюється департаментом економіки Донецької обласної державної адміністрації.

7. Підготовка проєкту розпорядження голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації про призначення на посаду, продовження терміну дії контракту та звільнення з посади керівника підприємства спільної власності здійснюється департаментом економіки Донецької обласної державної адміністрації.

8. З розпорядженням голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації про призначення на посаду, продовження терміну дії контракту та звільнення з посади керівника підприємства спільної власності структурні підрозділи обласної державної адміністрації ознайомлюють згаданих в ньому осіб, які на листі ознайомлення з розпорядженням проставляють свої підписи із зазначенням дати ознайомлення.

 9. Облік, ведення та зберігання особової справи та трудової книжки керівника підприємства спільної власності здійснюється за місцем роботи кадровою службою або уповноваженою особою підприємства спільної власності в установленому законодавством порядку.

ІІ. Призначення керівника підприємства спільної власності

1. У поданні про призначення на посаду керівника підприємства спільної власності зазначаються прізвище, ім’я та по батькові, дата народження кандидата на посаду, громадянство, займана посада, посада, на яку кандидат претендує, рівень фахової і професійної підготовки, ділові та моральні якості, інформація про відсутність судимості або притягнення особи до кримінальної відповідальності, пропозиції щодо терміну дії контракту та випробування (крім випадків, коли відповідно до чинного законодавства випробування не встановлюється).

До подання про призначення на посаду керівника підприємства спільної власності (продовження терміну дії контракту) додаються такі документи:

1) біографічна довідка з кольоровою фотокарткою претендента розміром 3х4 см;

2) заява кандидата про призначення на посаду (продовження терміну дії контракту) на ім'я голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації;

3) особова картка з обліку кадрів;

4) копії документів про освіту з додатками, документів про науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації;

5) копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;

6) копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (окрім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

7) копія трудової книжки;

8) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, яка подається в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції» (крім осіб, на яких не поширюється дія розділу VII цього Закону);

9) копія довідки про відсутність судимості;

10) інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;

11) згода на обробку персональних даних за формою згідно з додатком 1;

12) попередження стосовно встановлення Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, підписане кандидатом на посаду, за формою згідно з додатком 2;

13) копії медичної довідки про проходження обов’язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів та сертифікату про проходження профілактичного наркологічного огляду за формами, затвердженими Міністерством охорони здоров’я України;

14) пропозиції щодо розвитку підприємства спільної власності;

15) звіти про виконання показників і завдань, передбачених додатком до контракту (при продовженні терміну дії контракту);

16) копія документів про результати конкурсу;

17) копія погодження відповідних органів, передбаченого законодавством при призначенні на посаду;

18) копія [довідки про результати перевірки](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/563-2014-%D0%BF#n114), передбаченої Законом України «Про очищення влади», або письмова заява на ім’я голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації, в якій повідомляється, що до кандидата не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного закону (у разі проведення перевірки, передбаченої законодавством, при призначенні на посаду);

19) копія довідки про результати спеціальної перевірки (у разі проведення перевірки, передбаченої законодавством, при призначенні на посаду);

20) проєкт контракту з додатками до нього (додаткової угоди).

Біографічна довідка та копії документів засвідчуються підписом керівника кадрової служби структурного підрозділу обласної державної адміністрації в установленому порядку та скріплюються печаткою.

 2. При призначенні на посаду керівника підприємства спільної власності з метою перевірки відповідності керівника дорученій роботі може бути встановлено випробування, крім випадків, коли відповідно до чинного законодавства випробування не встановлюється. Строк випробування визначається розпорядженням голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації та не може перевищувати трьох місяців.

 Протягом строку випробування структурним підрозділом обласної державної адміністрації за погодженням із першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків) можуть бути надані пропозиції щодо невідповідності керівника підприємства спільної власності роботі, яка йому доручена, з урахуванням звіту керівника про роботу, виконану у період випробування.

У разі встановлення невідповідності керівника підприємства спільної власності роботі, яка йому доручена, контракт з ним розривається не пізніше дати закінчення строку випробування, а керівник підприємства спільної власності звільняється з посади на підставі розпорядження голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації за поданням структурного підрозділу обласної державної адміністрації за погодженням із першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації, про що структурний підрозділ обласної державної адміністрації попереджає керівника спільної власності письмово не пізніше ніж за три дні до дати звільнення.

3. У разі потреби за дорученням голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації структурні підрозділи обласної державної адміністрації спільно із першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків) організовують проведення співбесід з кандидатами на посаду керівника підприємства спільної власності.

4. Забезпечення організації проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», спеціальної перевірки стосовно осіб, що претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком покладається на структурні підрозділи обласної державної адміністрації.

ІІІ. Укладання контракту з керівником підприємства спільної власності

1. Контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов’язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці керівника підприємства спільної власності, умови розірвання, в тому числі дострокового, встановлюються за угодою сторін.

2. З керівником підприємства спільної власності укладається контракт за формами згідно з додатками 3, 4 до цього Порядку, крім випадків, коли законодавством для окремої категорії керівників підприємств спільної власності встановлена інша форма контракту.

Невід’ємною частиною контракту з керівником підприємства спільної власності є документи, розроблені структурним підрозділом обласної державної адміністрації за погодженням із першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків), а саме:

показники ефективності використання майна спільної власності і прибутку (доходу), а також майнового стану підприємства та окремих завдань з управління майном спільної власності (далі – показники ефективності), які включають основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства, передбачені річним фінансовим планом підприємства спільної власності, та інші умови відповідно до особливостей господарської діяльності підприємства спільної власності;

розрахунок посадового окладу керівника підприємства спільної власності.

Невід’ємною частиною контракту з керівником установи, закладу спільної власності є показники ефективності використання майна спільної власності, а також показники майнового стану установи, закладу та окремих завдань з управління майном спільної власності (далі – показники ефективності), розроблені структурним підрозділом обласної державної адміністрації за погодженням із першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків).

Показники ефективності розробляються щороку на наступний календарний рік, зміни до відповідного додатку до контракту вносяться до 01 січня поточного року шляхом підписання додаткової угоди.

Звіт про виконання показників ефективності подається керівником підприємства спільної власності в установлені контрактом строки за формами згідно з додатками 5, 6 до цього Порядку.

3. Контракт укладається на строк:

п’ять років – для керівників закладів культури, закладів вищої освіти спільної власності, закладів фахової передвищої освіти;

шість років – для керівників закладів загальної середньої освіти;

два роки – для керівників закладів загальної середньої освіти, які призначаються на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше. Після закінчення терміну дії контракту та за умови належного його виконання, контракт може бути продовжений ще на чотири роки без проведення конкурсу;

від трьох до п’яти років – для керівників закладів охорони здоров’я;

від одного до трьох років – для керівників психоневрологічних інтернатів, будинків-інтернатів для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, дитячих будинків-інтернатів;

від одного до п’яти років – для всіх інших керівників підприємств та закладів спільної власності, якщо інше не передбачено законодавством.

Контракт укладається у письмовій формі у трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких зберігається у департаменті економіки Донецької обласної державної адміністрації, другий – у структурному підрозділі обласної державної адміністрації, третій – у керівника підприємства спільної власності. Кожен з примірників контракту прошивається, скріплюється печаткою та засвідчується підписом відповідальної особи структурного підрозділу обласної державної адміністрації. Копія контракту, завірена в установленому порядку структурним підрозділом обласної державної адміністрації, зберігається на підприємстві спільної власності.

Контракт реєструється в департаменті економіки Донецької обласної державної адміністрації, примірники видаються керівнику підприємства спільної власності та посадовій особі структурного підрозділу обласної державної адміністрації особисто під підпис.

4. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він за угодою сторін може бути продовжений або укладений на новий чи інший термін, якщо інше не передбачено законодавством.

Контракт з керівником закладу охорони здоров’я спільної власності може бути продовжений не більш як один раз на строк від трьох до п’яти років.

Відповідний проєкт розпорядження готує департамент економіки Донецької обласної державної адміністрації за поданням структурного підрозділу обласної державної адміністрації за погодженням із першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків) у відповідності до пункту 5 розділу І та пункту 1 розділу ІІ цього Порядку. Подання на продовження терміну дії контракту з керівником підприємства спільної власності порушується не пізніше ніж за два місяці до закінчення терміну дії контракту.

5. Підписаний сторонами контракт або додаткова угода до контракту є підставою для видання розпорядження голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації про призначення на посаду керівника підприємства спільної власності з дати, встановленої у контракті, або продовження терміну дії контракту.

6. Внесення змін та доповнень до контракту з керівником підприємства спільної власності здійснюється шляхом підписання додаткових угод, проєкти яких погоджуються керівником структурного підрозділу обласної державної адміністрації.

7. Контроль за виконанням умов контракту здійснює структурний підрозділ обласної державної адміністрації та перший заступник (заступник) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків).

ІV. Звільнення керівників підприємств спільної власності

1. У поданні про звільнення з посади керівника підприємства спільної власності обґрунтовуються причини звільнення.

До подання про звільнення з посади керівника підприємства спільної власності додаються:

1)  заява особи про звільнення (крім випадків, коли звільнення відбувається у зв’язку із закінченням терміну дії контракту);

2)  пояснення особи, яку звільняють за порушення трудової дисципліни, у разі потреби – матеріали службового розслідування або перевірки;

3)  інші документи, що безпосередньо стосуються звільнення.

2. Контракт з керівником підприємства спільної власності може бути розірваний з підстав, передбачених чинним законодавством, а також контрактом.

3. При розірванні контракту з підстав, передбачених у контракті, але не встановлених чинним законодавством, звільнення проводиться згідно з пунктом 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України, про що кадровою службою підприємства спільної власності робиться відповідний запис у трудовій книжці керівника підприємства спільної власності.

4. При звільненні керівника підприємства спільної власності розпорядженням голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації посадова особа підприємства спільної власності уповноважується на прийняття від керівника підприємства спільної власності всіх носіїв службової інформації, а також предметів службового користування, які знаходились в розпорядженні та користуванні керівника підприємства спільної власності у зв’язку з виконанням службових обов’язків на підприємстві спільної власності.

V. Виконання обов’язків керівника підприємства спільної власності

1. У разі наявності вакантної посади керівника підприємства спільної власності, до призначення в установленому порядку керівника підприємства спільної власності, голова Донецької обласної державної адміністрації, керівник обласної військово-цивільної адміністрації за поданням структурного підрозділу обласної державної адміністрації за погодженням із першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків) покладає виконання обов’язків керівника підприємства спільної власності на особу, яка перебуває в трудових відносинах з підприємством спільної власності, за згодою цієї особи.

2. Відомості про виконуючого обов’язки керівника підприємства спільної власності вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. До подання про покладання обов’язків керівника підприємства спільної власності додаються такі документи:

1) біографічна довідка з кольоровою фотокарткою розміром 3х4 см;

2) письмова згода про покладання обов’язків керівника підприємства спільної власності;

3) копії документів про освіту з додатками;

4) копія паспорта, або іншого документа, що посвідчує особу;

5) копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

6) копія трудової книжки;

7) згода на обробку персональних даних за формою згідно з додатком 1;

8) попередження стосовно встановлення Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, за формою згідно з додатком 2.

Біографічна довідка та копії документів засвідчуються підписом керівника кадрової служби структурного підрозділу обласної державної адміністрації в установленому порядку та скріплюються печаткою.

VІ. Заключні положення

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

Директор департаменту

економіки Донецької обласної

державної адміністрації Геннадій МАР`ЯНЕНКО