



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26.09.2019

№ 759

Про внесення змін до розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 29 жовтня 2018 року № 750 «Про внесення змін до розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 21 серпня 2013 року №528 «Про порядок призначення на посади керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації»

Відповідно до статей 36 та 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження Київського міського голови від 13 червня 2019 року № 511 «Про внесення змін до розпорядження Київського міського голови від 15 липня 2013 року № 118 «Про порядок призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва», з метою вдосконалення порядку укладання контрактів з керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити зміни до Порядку укладання контрактів з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого

розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 29 жовтня 2018 року № 750, що додаються.

2. Підпункт 5.2. пункту 5 після слів «(в редакції розпорядження Київського міського голови від 13 червня 2018 року № 383)» доповнити словами «зі змінами, внесеними розпорядженням Київського міського голови від 13 червня 2019 року № 511»

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови, заступника голови та керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

В. о. голови



Володимир БЯЛКОВСЬКИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації

26 Вересня 2019р. № 459

Зміни до Порядку

укладання контрактів з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Пункт 6 викласти в такій редакції:

«6. Контракт може бути укладений на строк від 1 до 5 років. Строк дії контракту, з урахуванням змін, внесених додатковими угодами, не може перевищувати 5 років.

2. Пункт 24 викласти в такій редакції:

« 24. При укладанні додаткової угоди до контракту, що є його невід'ємною частиною, або укладанні контракту з керівником підприємства, установи, організації на новий строк , разом з проектом додаткової угоди або контракту на новий строк подаються, зокрема:

копія внесеного на ім'я голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації відповідного подання начальником відповідного структурного підрозділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, якому підпорядковане підприємство, установа, організація (у випадках передбачених пунктом 42 цього Порядку) та копія відповідного письмового доручення голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації ;

звіт про виконання річного фінансового плану підприємством, установою, організацією;

інформація про досягнення ключових показників ефективності діяльності та завдань підприємств, організацій (за наявності);

інформація про виконання середньострокового стратегічного плану розвитку підприємства, установи, організації;

звіт про виконання зобов'язань і умов контракту з керівником підприємства (установою, організацією) за відповідний період роботи за формою, зазначеною у додатку до цього Порядку;

обґрунтування начальника відповідного структурного підрозділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, якому підпорядковане підприємство, установа, організація, доцільності продовження строку дії контракту шляхом укладення додаткової угоди, що є невід'ємною частиною контракту або укладання контракту на новий строк з керівником підприємства, організації, що є збитковим за результатами звітного періоду.»

3. Пункт 24 доповнити підпунктом 24.1. такого змісту:

«24.1. При укладанні додаткової угоди до контракту, що є невід'ємною частиною, або укладанні контракту з керівником підприємства, установи, організації на новий строк на погодження до юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації разом з проектом додаткової угоди або контракту на новий строк подаються, зокрема:

копія укладеного контракту з керівником підприємства, установи, організації;

копії всіх укладених додаткових угод, що є невід'ємною частиною контракту з керівником підприємства, установи, організації;

копія внесеного на ім'я голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації відповідного подання начальника відповідного структурного підрозділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, якому підпорядковане підприємство, установа, організація та копія відповідного письмового доручення голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

копія відповідного листа на ім'я керівника підприємства, установи чи організації, передбаченого пунктом 44 цього Порядку.»

4. Назву розділу IV викласти в такій редакції:

«IV. ПРИПИНЕННЯ КОНТРАКТУ».

5. Пункт 37 доповнити підпунктом 37.1 такого змісту:

«37.1. Підставами для припинення контракту з керівником підприємства, установи, організації є:

угода сторін;

закінчення строку дії контракту;

розірвання контракту з ініціативи керівника підприємства, установи організації;

розірвання контракту з ініціативи власника або органом управління майном.»

6. У пунктах 41, 42 слово «термін» замінити словом «строк».

7. У пунктах 42, 44 слово «розірвання» замінити словом «припинення».

8. Пункт 47 доповнити підпунктом 47.1 такого змісту :

«47.1. На погодження до юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації разом з проектом розпорядження про звільнення керівника підприємства, установи, організації подаються:

У разі звільнення з ініціативи власника або органу управління майном:

копія внесеного на ім'я голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації подання начальника відповідного структурного підрозділу якому підпорядковане підприємство, установа, організація, передбаченого пунктами 40, 42 цього Порядку;

копія відповідного письмового доручення голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

У разі звільнення з ініціативи керівника підприємства, установи, організації:

заява керівника підприємства, установи, організації;

копія внесеного на ім'я голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації відповідного подання начальника відповідного структурного підрозділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації якому підпорядковане підприємство, установа, організація, передбаченого пунктами 41, 42 цього Порядку;

копія відповідного письмового доручення голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

У разі звільнення у зв'язку із закінченням строку дії контракту:

копія внесеного на ім'я голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації відповідного подання начальника відповідного структурного підрозділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, якому підпорядковане підприємство, установа, організація, передбаченого пунктами 41, 45 цього Порядку;

копія відповідного письмового доручення голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

копія листа на ім'я керівника підприємства, установи чи організації, передбаченого пунктом 42 цього порядку».

9. Доповнити Порядок додатком такого змісту:

«Додаток до Порядку

Звіт

про виконання зобов'язань і умов контракту з керівником підприємства
(установи, організації)
за період роботи з _____ до _____

№ з/п	Зобов'язання та умови контракту	Стан виконання*
1.	Вжиття заходів щодо зменшення витрат підприємства, установи, організації та собівартості (робіт, послуг)	
2.	Підвищення ефективності виробництва з цільовим використанням вивільнених коштів на підвищення заробітної плати	
3.	Забезпечення виконання підприємством, установою, організацією зобов'язань із сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів, страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та виплати заробітної плати працівникам	
4.	Забезпечення виконання умов колективного договору та реалізації програм соціального розвитку колективу	

5.	Недопущення заборгованості із заробітної плати працівникам	
6.	Запровадження, перегляд норм праці, відповідно до законодавства	
7.	Виконання річного фінансового плану:	
7.1	Дохід всього, тис.грн (розраховується за формулою: сума показників рядків 050, 080, 130, 140, 150 звіту про виконання фінансового плану) Відсоток виконання показника, %	
7.2	Витрати всього, тис.грн (розраховується за формулою : сума показників рядків 060, 090, 100, 110, 160, 170, 180, 200 звіту про виконання фінансового плану) Відсоток виконання показника, %	
7.3	Чистий прибуток/збиток, тис.грн (показник рядків відповідно 211, 212 звіту про виконання фінансового плану) Відсоток виконання показника, %	
7.4	Капітальні інвестиції, тис.грн (показник 490 рядку звіту про виконання фінансового плану) Відсоток виконання показника, %	
8.	Своєчасне внесення змін в договори оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності і щодо якого підприємство, установа, організація виступає орендодавцем, у випадках зміни Київською міською радою орендних ставок	
9.	Створення робочих місць для осіб з обмеженими можливостями у кількості, визначеній законодавством	
10.	Недопущення зростання простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості	

Керівник підприємства, установи,
організації, що належать до
комунальної власності територіальної
громади міста Києва та передані до
сфери управління Солом'янської районної
в міст Києві державної адміністрації

(підпис)

(ПІБ)

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник голови
Солом'янської районної в місті
Києві державної адміністрації,
заступник голови Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації (відповідно до розподілу
обов'язків)

(підпис)_____
(ПІБ)

Начальник відповідного структурного
підрозділу Солом'янської районної в
місті Києві державної адміністрації
якому підпорядковане підприємство,
установа, організація

(підпис)_____
(ПІБ)

Начальник управління праці та
соціального захисту населення
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації

(підпис)_____
(ПІБ)

Начальник фінансового управління
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації

(підпис)_____
(ПІБ)

Начальник відділу з питань майна
комунальної власності Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації

(підпис)_____
(ПІБ)

Начальник відділу економіки
Солом'янської районної в місті
Києві державної адміністрації

(підпис)_____
(ПІБ)

*- зазначаються конкретні результати виконання зобов'язань та умов
контракту керівником, крім цього для пунктів 1, 2, 3, 7, 9, 10 зазначається
абсолютна динаміка змін показників.»

В. о. начальника відділу
управління персоналом



Алла СЛОНЧАК