



# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



— сесія VII скликання

## Р І Ш Е Н Н Я    П Р О Є К Т № \_\_\_\_\_

Ужгород

### Про затвердження типової форми контракту з керівником комунального підприємства

Відповідно до статей 17, 29, 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 8 Закону України «Про оплату праці», частини 3 статті 21 Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року N 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», постанови Кабінету Міністрів України від 2 серпня 1995 р. № 597, з метою приведення форми контракту у відповідність до вимог чинного законодавства України та посилення контролю за діяльністю комунальних підприємств міста Ужгород,

### міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити типову форму контракту з керівником комунального підприємства (додаток 1).
2. Затвердити типову форму звіту керівника комунального підприємства про виконання фінансово-економічних показників діяльності підприємства (додаток 2).
3. Додаток 1 до рішення II сесії міської ради VI скликання 23.11.2010 року № 23 зі змінами та доповненнями визнати таким, що втратив чинність.
4. Сторонам, які укладають контракти, у двомісячний термін з дати прийняття даного рішення, вжити заходів щодо приведення контрактів, що укладені до прийняття цього рішення, у відповідність до типової форми, затвердженої пунктом 1 цього рішення.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Гомоная.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Додаток 1 до рішення \_\_\_\_\_  
сесії міської ради VII скликання  
року № \_\_\_\_\_

**Контракт № \_\_\_\_**  
**з керівником комунального підприємства**  
**Ужгородської міської ради**

**м. Ужгород**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Ужгородська міська рада в особі міського голови,  
\_\_\_\_\_, який діє  
(прізвище, ім'я, по батькові)

на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», (далі –  
Власник), з одного боку та громадянин

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
(далі - Керівник), з другого боку, в подальшому разом поіменовані - Сторони,  
уклали цей контракт про таке:

\_\_\_\_\_призначається на посаду  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
\_\_\_\_\_ (далі – Підприємство)  
(повна назва посади та підприємства)

на термін з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**1. Загальні положення**

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо та через адміністрацію Підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) Підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективно використання та збереження закріпленого за Підприємством комунального майна, а Власник зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення та організації праці Керівника.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником підприємства та Ужгородською міською радою, яка здійснює свої повноваження через Департамент міського господарства Ужгородської міської ради (далі - уповноважений орган).

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків підприємства, передбачених актами законодавства, статутом підприємства, іншими нормативними документами.

1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Керівник підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Власнику або уповноваженому ним органу у межах, встановлених законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

## **2. Права та обов'язки сторін**

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

2.2. Керівник організовує діяльність \_\_\_\_\_.

2.3. Власник або уповноважений ним орган:

2.3.1. Здійснює контроль за дотриманням Керівником Статуту Підприємства, умов цього контракту та приймає відповідні рішення у разі їх порушення.

2.3.2. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за Підприємством комунального майна.

2.3.3. Здійснює фінансовий контроль за діяльністю підприємства та затверджує або погоджує в установленому порядку його річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік.

2.3.4. Здійснює контроль за складанням у встановлені законодавством строки фінансового плану підприємства, виконанням показників затвердженого фінансового плану підприємства та показників, передбачених цим контрактом, а також за здійсненням підприємством витрат у разі не затвердження (непогодження) річного фінансового плану в установленому законодавством порядку.

2.3.5. Звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту.

2.3.6. Своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності.

2.3.7. Має право 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. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом підприємства та цим контрактом.

2.5. Керівник має право:

2.5.1. Діяти від імені Підприємства, представляти його інтереси у відносинах із вітчизняними та іноземними підприємствами й організаціями, установами, органами державної влади і місцевого самоврядування, здійснювати добір працівників Підприємства в порядку, визначеному законодавством України.

2.5.2. Укладати контракти, договори, у тому числі трудові.

2.5.3. Видавати довіреності, відкривати у банківських (фінансових) установах рахунки.

2.5.5. Розпоряджатися коштами Підприємства.

2.5.6. Видавати накази, обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

2.5.7. Вживати заходів заохочення і накладати дисциплінарні стягнення на працівників Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

2.5.8. Вирішувати інші питання, віднесені законодавством України, Власником або уповноваженим ним органом, Статутом Підприємства і цим контрактом до повноважень Керівника.

2.6. На вимогу Власника, уповноваженого ним органу, Керівник надає будь-яку необхідну інформацію стосовно діяльності Підприємства.

2.7. Керівник зобов'язується:

2.7.1. Забезпечувати виконання затвердженого Власником або уповноваженим органом фінансового плану річного з поквартальною розбивкою та плану розвитку Підприємства.

2.7.2. Забезпечувати виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, а також майнового стану підприємства згідно з додатком до контракту.

2.7.3. Забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством України про працю.

2.7.4. Забезпечувати своєчасне й повне внесення платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду України, та недопущення заборгованості з виплати заробітної плати.

2.7.5. Забезпечувати оприлюднення достовірної інформації про діяльність Підприємства, обов'язковість оприлюднення якої передбачена законодавством України.

2.7.6. Забезпечувати проведення колективних переговорів щодо укладення колективного договору у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди»; укладати колективні договори виключно за попереднім погодженням з уповноваженим органом.

2.7.7. Забезпечувати складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства на кожний наступний рік та подання його для затвердження або погодження Департаменту міського господарства Ужгородської міської ради.

2.7.8. В установленому порядку Керівник щоквартально, не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, надає до департаменту міського господарства Ужгородської міської ради звітність комунального підприємства про виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, а також майнового стану підприємства за встановленою формою (додаток 1 до типової форми контракту з керівником комунального підприємства) з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

У разі невиконання передбачених контрактом показників Керівник подає разом зі звітом пояснення про причини їх невиконання.

2.7.9. Виконувати розпорядження та накази Власника або уповноваженого ним органу.

2.7.10. \_\_\_\_\_.  
(інші зобов'язання, що покладаються на Керівника)

### **3. Умови матеріального забезпечення Керівника**

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством у результаті його господарської діяльності, виходячи з установлених Керівнику:

3.1.1. Посадового окладу в розмірі \_\_\_\_\_ грн фактично відпрацьованого часу.

3.1.2. Надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи у розмірі 50 % до посадового окладу і фактично відпрацьованого часу.

3.2. Керівникові може виплачуватися премія за підсумками роботи за рік або за підсумками роботи за квартал:

3.2.1. За підсумками роботи за рік у розмірі до дванадцяти місячних посадових окладів керівника підприємства, на підставі наказу директора департаменту міського господарства Ужгородської міської ради.

3.2.2. За підсумками роботи за квартал у розмірі до трьох місячних посадових окладів керівника підприємства, на підставі наказу директора департаменту міського господарства Ужгородської міської ради.

При цьому у разі:

- наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному кварталному або річному звітному періоді розмір премії за такий період повинен становити не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру премії відповідно до цієї постанови;

- збільшення розміру заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у поточному кварталному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом премія за такий поточний звітний період не нараховується;

- погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим рішенням);

- незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку річного фінансового плану винагорода (премія) не нараховується;

- у разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини підприємства премія Керівникові не нараховується.

3.3. Крім того, керівникові підприємства можуть виплачуватися також:

3.3.1. Грошова допомога у розмірі не більше як шість посадових окладів у разі виходу на пенсію на підставі особистої заяви погодженої директором департаменту міського господарства та міським головою;

3.3.2. Матеріальна винагорода за ефективне управління комунальним майном за рахунок чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства за підсумками роботи за рік на підставі особистої заяви погодженої директором департаменту міського господарства та міським головою.

3.4. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю \_\_\_\_\_ календарних днів. Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), на підставі особистої заяви погодженої директором департаменту міського господарства та міським головою. Оплата відпустки здійснюється із розрахунку його середньомісячного заробітку, обчисленого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Матеріальна допомога на оздоровлення може виплачуватися керівнику підприємства один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної основної відпустки за особистою заявою працівника у розмірі його середньомісячного заробітку.

#### **4. Відповідальність Сторін. Вирішення спорів**

4.1. Керівник несе відповідальність перед Власником за збереження та ефективне використання майна Підприємства, а також за достовірність та обґрунтованість планування показників фінансових планів згідно з чинним законодавством України, Статутом Підприємства та умовами цього контракту.

4.2. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України та умовами цього контракту.

4.3. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

#### **5. Внесення змін до контракту та припинення його дії**

5.1. Внесення змін до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод між Сторонами.

5.2. Дія цього контракту припиняється:

5.2.1. Після закінчення встановленого терміну дії контракту.

5.2.2. За угодою Сторін.

5.2.3. У випадках, передбачених пунктом 5.3 цього контракту.

5.2.4. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Власника або уповноваженого ним органу у разі:

5.3.1. Систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом.

5.3.2. Одноразового грубого порушення Керівником законодавства України чи обов'язків, передбачених цим контрактом, що призвели до

значних негативних наслідків для Підприємства (понесені збитки, виплачені штрафи тощо).

5.3.3. Невиконання Підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом зі сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати.

5.3.4. Ненадання в установленому порядку на затвердження Власнику або уповноваженому органу річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства, або порушення порядку здійснення витрат суб'єктами господарювання у разі незатвердження (непогодження) річних фінансових планів у встановленому порядку фінансового плану та плану розвитку Підприємства.

5.3.5. Ненадання уповноваженому органу квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану підприємства разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

5.3.6. Надходження подання службових осіб органів державного нагляду за охороною праці про систематичні порушення вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.3.7. Неефективного використання та збереження комунального майна і коштів.

5.3.8. За неоприлюднення та/або недостовірність інформації про діяльність Підприємства, обов'язок щодо оприлюднення якої передбачений підпунктом 2.7.5 пункту 2.7 цього контракту.

5.3.9. У разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника.

5.3.10. У разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті.

5.3.11. У разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості.

5.3.12. У разі коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості підприємства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства.

5.3.13. У разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти.

5.3.14. З інших підстав.

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

5.4.1. У випадку систематичного невиконання Власником або уповноваженим органом своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести

або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності підприємства.

5.4.2. У разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

5.5. У разі дострокового припинення контракту, з незалежних від Керівника причин, встановлюються такі додаткові гарантії та компенсації:

5.6. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.

5.7. 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.

## **6. Термін дії контракту**

6.1. Цей контракт діє з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## **7. Місцезнаходження Сторін та інші відомості**

7.1. Відомості про Підприємство:

Повна назва: комунальне підприємство «\_\_\_\_\_»

Адреса: \_\_\_\_\_

Розрахунковий рахунок: \_\_\_\_\_

7.2. Відомості про Власника:

Ужгородська міська рада \_\_\_\_\_

Адреса: 88000, Україна, м. Ужгород, пл. Поштова, 3

7.3. Відомості про Керівника:

ПІБ: \_\_\_\_\_

Домашня адреса: \_\_\_\_\_

Домашній телефон: \_\_\_\_\_

Службовий телефон: \_\_\_\_\_

Паспортні дані: \_\_\_\_\_

Дата народження: \_\_\_\_\_

7.4. Цей контракт укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та мають однакову юридичну силу.

7.5. \_\_\_\_\_

(вказати у разі необхідності, інші відомості, наприклад, перелік додатків до контракту, наявність пільг з оподаткування Керівника)



**«Власник»**  
**Ужгородська міська рада**  
**в особі міського голови**

---

(Посада, прізвище, ім'я,  
по батькові)

---

(підпис)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р.

**«Керівник»**

---

(Підпис, прізвище, ім'я,  
по батькові)

---

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Секретар ради**

**Андріана СУШКО**

Додаток 2 до рішення \_\_\_\_\_  
сесії міської ради VII скликання  
року № \_\_\_\_\_

**Погоджено:**

Заступник міського голови  
(згідно з розподілом обов'язків)

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Погоджено:**

Директор департаменту  
міського господарства

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Затверджено:**

Міський голова

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗВІТ**  
**керівника комунального підприємства**  
**про виконання фінансово-економічних показників**  
**діяльності підприємства**

Керівник підприємства \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Підприємство \_\_\_\_\_  
(назва, юридична особа)

Звітний період \_\_\_\_\_  
(квартал, рік)

| Показники                        | Од.<br>вим. | Передбачено річним<br>фінансовим планом |            |        |                     | Фактичне виконання |            |        |                  |
|----------------------------------|-------------|-----------------------------------------|------------|--------|---------------------|--------------------|------------|--------|------------------|
|                                  |             | I<br>кв.                                | I<br>півр. | 9 міс. | Усього<br>за<br>рік | I кв.              | I<br>півр. | 9 міс. | Усього<br>за рік |
| Чистий прибуток                  | тис.гр<br>н |                                         |            |        |                     |                    |            |        |                  |
| Рентабельність                   | %           |                                         |            |        |                     |                    |            |        |                  |
| Надходження до<br>бюджету міста: | тис.гр<br>н |                                         |            |        |                     |                    |            |        |                  |
| - податок на<br>прибуток         | тис.гр<br>н |                                         |            |        |                     |                    |            |        |                  |
| - дивіденди                      | тис.гр<br>н |                                         |            |        |                     |                    |            |        |                  |

|                                            |             |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Кредиторська заборгованість                | тис.гр<br>н |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дебіторська заборгованість                 | тис.гр<br>н |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обсяг реалізованих товарів (робіт, послуг) | тис.гр<br>н |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибутковість активів                      | грн         |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коефіцієнт загальної ліквідності           | %           |  |  |  |  |  |  |  |  |

Додаток: пояснювальна записка щодо результатів діяльності підприємства.

Керівник підприємства \_\_\_\_\_

**Секретар ради**

**Андріана СУШКО**