



ГАЛИЦИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІТОВСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 11 вересня 2018 року №1
скликання
с. Галицинове

ХУІІ позачергова сесія УІІІ

Про внесення змін до бюджету Галицинівської
сільської ради на 2018 рік

Відповідно до пункту 23 статті 26, статті 65 Закону України „Про
місцеве самоврядування в Україні”, статті 78, підпункту 3б, 8 пункту 1
статті

91 Бюджетного Кодексу України та заслухавши і обговоривши
інформацію заступника сільського голови – головного бухгалтера
Зіневич Л.М. сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до доходної частини бюджету сільської ради, а саме:

- збільшити: доходну частину загального фонду бюджету на загальну суму
392,700 тис. грн. по КБКД 41034500 «Субвенція з державного бюджету
місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного
розвитку окремих територій».

2. Затвердити уточнену доходну частину бюджету сільської ради на 2018 рік

у

сумі 120 113,143 тис. грн.. (додаток 1), у тому числі:

- по загальному фонду бюджету 110 820,421 тис. грн.,
- по спеціальному фонду бюджету 9 292,722 тис. грн..

3. Внести зміни до видаткової частини загального фонду бюджету сільської
ради на 2018 рік (додаток 2)

3.1. збільшити видатки із загального фонду сільського бюджету по
головним розпорядникам коштів сільського бюджету, а саме:

3.1.1. Сільській раді на суму 3945,444 тис. грн.,

з них:

- Комунальному підприємству
«Галицинівський центр первинної
медико-санітарної допомоги»

- на суму 2 934,392 тис. грн.,

- Житлово - комунальному
- підприємству «Дельфін» - на суму 93,732 тис. грн.

3.1.2. Відділу ОКМС - на суму 2 254,107 тис. грн.

3.2. зменшити видатки із загального фонду сільського бюджету по головним розпорядникам коштів сільського бюджету, а саме:

3.2.1. Сільській раді на суму 951,832 тис. грн.

(перерозподіл асигнувань на інші функції бюджету);

3.2.2. Відділу ОКМС на суму 25,030 тис. грн.

(перерозподіл асигнувань на інші функції бюджету);

4. Внести зміни до видаткової частини спеціального фонду бюджету (додаток 2).

4.1. Збільшити видатки із спеціального фонду сільського бюджету по головному розпоряднику коштів сільського бюджету, а саме:

4.1.1. Сільській раді - на суму 220,300 тис. грн.

(у тому числі :

кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку спеціального фонду);

4.1.2. Відділу ОКМС - на суму 670,070 тис. грн..

(кошти, що передаються із загального

фонду бюджету до бюджету розвитку спеціального фонду,

у тому числі:

- за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій на суму 392,700 тис. грн.;
- співфінансування з сільського бюджету заходів щодо соціально-економічного розвитку територій у розмірі не менше 1% відповідно до пункту 3 Порядку та умов виконання надання субвенції з держбюджету місцевим бюджетам на виконання проектів (програм) № 106 від 06.02.2012 на суму 39,270 тис. грн.

4.2. Зменшити видатки із спеціального фонду сільського бюджету по головному розпоряднику коштів сільського бюджету, а саме:

4.2.1 Сільській раді на суму 50,000 тис. грн.

(перерозподіл асигнувань на інші функції бюджету);

4.2.2. Відділу ОКМС на суму 2 467,177 тис. грн.

(перерозподіл асигнувань на інші функції бюджету), у тому числі:

перенесення асигнувань з видатків розвитку (спеціального фонду) на видатки споживання (загального фонду) на придбання дидактичних матеріалів, сучасних меблів для початкових класів у сумі 527,746 тис. грн., з них:

- за рахунок субвенції з обласного бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова українська школа", за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету на суму 213,300 тис.грн.;

- за рахунок співфінансування з сільського бюджету на суму 314,446 тис.грн.

5. Затвердити уточнений загальний обсяг видатків бюджету сільської ради на 2018 рік у сумі 129 223,112 тис. грн.. за головними розпорядниками коштів (додаток 3), у тому числі:

- загального фонду бюджету –106 130,513 тис. грн.,

- спеціального фонду бюджету –23 092,599 тис. грн.

6. Затвердити загальний фонд сільського бюджету з профіцитом у сумі 4 689,908 тис. грн., (додаток 4)., напрямом використання якого визначити :

- залучення вільного залишку бюджетних коштів станом на 01.01.2018 року (БКФБ 208100) у сумі 9109,969 тис. грн., у тому числі:

1) за рахунок вільного залишку коштів від надходження податків і зборів станом на 01.01.2018 року у сумі 8 703,135 тис. грн..

2) за рахунок залишку коштів медичної субвенції станом на 01.01.2018 року у сумі 330,334 тис.грн.;

3) залучення залишку коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій у сумі 76,500 тис. грн.

- кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду) (БКФБ 208400) у сумі –13 799,877 тис. гривень (додаток 4)., у тому числі:

1) за рахунок субвенції з державного бюджету на розвиток інфраструктури громад на придбання спецтехніки на суму 3867,000 тис.грн.;

2) за рахунок субвенції з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти `Нова українська школа` за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету на суму 16,686 тис.грн.

3) за рахунок залучення залишку коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій у сумі 76,500 тис. грн.;

4) за рахунок субвенції з обласного бюджету за рахунок залишку освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на суму 59,604 тис.грн.

5) за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій на суму 392,700 тис.грн.

7. Затвердити спеціальний фонд сільського бюджету з дефіцитом у сумі 13 799,877 тис. гривень, джерелом покриття якого визначити:

- кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду) (БКФБ 208400) у сумі 13 799,877 тис. гривень (додаток 4), з них:

1) за рахунок субвенції з державного бюджету на розвиток інфраструктури громад на придбання спецтехніки на суму 3867,000 тис.грн.

2) за рахунок субвенції з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти `Нова українська школа` за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету на суму 16,686 тис.грн.

3) за рахунок залучення залишку коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій у сумі 76,500 тис. грн.

4) за рахунок субвенції з обласного бюджету за рахунок залишку освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на суму 59,604 тис.грн.

5) за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій на суму 392,700 тис. грн.

8. Затвердити уточнені показники міжбюджетних трансфертів між сільським бюджетом та місцевими бюджетами на 2018 рік 10 645,300 тис. грн.(додаток 5).

9. Затвердити Уточнений перелік об'єктів, видатки на які у 2018 році будуть проводитися за рахунок коштів бюджету розвитку (додаток 6).

10. Затвердити в складі видатків сільського бюджету уточнений перелік **місцевих (регіональних) програм** у сумі 32 724,756 тис. грн. (додаток 7) до цього рішення.

11. Внести зміни до тексту рішення та до Додатку 3 рішення сесії №1 від 27.06.2018 року «Про внесення змін до сільського бюджету Галицинівської сільської ради на 2018 рік» по КПКВК МБ 0119770 «Інші субвенції з місцевого бюджету», а саме:

11.1. в підпункті 3.1.1. назву субвенції викласти у наступній редакції: КПКВК МБ 0119770 «Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з сільського бюджету Галицинівської сільської ради Вітовського району обласному бюджету для спів фінансування субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова Українська школа" на придбання комп'ютерного обладнання для закладів загальної середньої освіти»;

11.2. перенести видатки з сільського бюджету на передачу субвенції з сільського бюджету Галицинівської сільської ради Вітовського району обласному бюджету для співфінансування субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова Українська школа" на придбання комп'ютерного

обладнання для закладів загальної середньої освіти" у сумі 7,231 тис. грн. з видатків споживання на видатки розвитку.

12. Додатки 1- 7 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

13. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку сіл, планування бюджету, фінансів та регуляторної політики.

Секретар сільської ради

І.В.Кукіна



ГАЛИЦИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІТОВСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 11 вересня 2018 року №2 ХУІІ позачергова сесія УІІІ скликання
с. Галицинове

Про встановлення фактичного
місце розташування садових товариств

Відповідно до статей 26, 30, 37 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні”, заслухавши інформацію секретаря сільської ради Кукіної І.В.,

ВИРІШИЛА

1. Встановити фактичне місце розташування земель садівничих товариств: “Лаванда”, “ Флора ”, “ Авангард ” – територія Галицинівської сільської ради (за межами населеного пункту). Актуальна назва на сьогодні - садівничі товариства: “ Лаванда ”, “ Флора ”, “ Авангард ”.
2. Раніше видані документи на об’єкти нерухомості, із зазначенням місця розташування: Миколаївська область Вітовський район Лиманівська сільська рада, садівничі товариства “ Лаванда ”, “ Флора ”, “ Авангард ” вважати правочинними.
3. Клопотати перед ДП “ НАІС ” про внесення необхідних змін до словників іменованих об’єктів ДРП по Галицинівський сільській раді Вітовського району Миколаївської області.
4. Контроль за виконанням цього рішення даного рішення залишаю за собою.

Секретар сільської ради

І.В. Кукіна



ГАЛИЦИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІТОВСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 11 вересня 2018 року №3
с. Галицинове

ХУІІ позачергова сесія УІІІ скликання

Про внесення змін до структури
Галицинівської сільської ради

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 26 Закону України „ Про місцеве самоврядування в Україні ”, Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 " Про впорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів " , Постанови Кабінету Міністрів України №1349 від 03.12.1997 року “ Про фінансове забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування в Україні ”, сільська рада

ВИРІШИЛА

1. Внести зміни до структури та штатної чисельності апарату Галицинівської сільської ради та її виконавчих органів, а саме:
 - вивести зі структури та штатної чисельності сільської ради юридичний відділ та посаду начальника юридичного відділу.
2. Ввести до структури апарату сільської ради посаду юриста – 1.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань регуляторної політики, планування, бюджету, фінансів та соціально – економічного розвитку села.

Секретар сільської ради

І.В. Кукіна



ГАЛИЦИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІТОВСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 11 вересня 2018 року №4 ХУІІ позачергова сесія УІІІ скликання
с. Галицинове

Про затвердження Положення
про порядок призначення на посаду та звільнення з
посади керівників підприємств, установ та організацій,
що належать до комунальної власності Галицинівської сільської ради

Відповідно до статті 42 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні ”, статті 78 Господарського кодексу України, Постанови КМУ від 19.03.1994 року №170 “ Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору ”, з метою вдосконалення порядку призначення, звільнення та погодження контрактів керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Галицинівської сільської ради, сільська рада

В И Р І Ш И Л А

1. Затвердити Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Галицинівської сільської ради Вітовського району Миколаївської області (додаток 1).
2. Встановити, що керівники закладів, що перебувають у комунальній власності Галицинівської сільської ради, призначаються на посади розпорядженням сільського голови на підставі Положення затвердженого даним рішенням.
3. Затвердити текст контракту з директором комунального підприємства сільської ради (додаток 2).
4. Встановити, що керівник комунального підприємства, установи та організації щороку звітує на сесії сільської ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність, збереження та ефективне використання майна.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань розвитку інфраструктури, інвестицій, ЖКГ та благоустрою.

Секретар сільської ради

І.В. Кукіна

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ і організацій, які належать до комунальної власності Галицинівської сільської ради

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ і організацій, які належать до комунальної власності Галицинівської сільської ради, а також основні вимоги, порядок укладення та розірвання з ними контрактів, розроблене з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України, Господарського та Цивільного кодексів України, Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні ”, постанов Кабінету Міністрів України від 19.03.93 № 203 “ Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній власності ”, від 02.08.95 № 597 “ Про Типову форму контракту з керівником підприємства, що є у державній власності ”, інших нормативних актів з цього питання.

1.2. Дія Положення поширюється на керівників підприємств, установ і організацій, які належать до комунальної власності Галицинівської сільської ради (далі Керівник).

II. Порядок призначення на посаду

2.1. Призначення на посаду та звільнення з посади Керівників здійснюється тільки шляхом укладання з ними контракту. Пропозиції щодо кандидатури на посаду Керівника можуть вноситись сільським головою, депутатами сільської ради, загальними зборами трудового колективу об'єкта, громадянами України.

Для розгляду питання призначення на посаду Керівника на ім'я сільського голови подається заява особи, яка претендує на дану посаду.

До заяви додаються наступні документи :

- автобіографія;
- копія документу про освіту;
- копія трудової книжки;
- копія паспорта;
- копія ідентифікаційного номера;

- пропозиції кандидата щодо ефективності діяльності, перспектив розвитку об'єкта;
- інші документи, передбачені чинним законодавством.

Заяви подані без відповідних документів до розгляду не приймаються.

Всі документи подаються державною мовою.

2.2. Оголошення про відкритий відбір кандидатів на посаду керівника оприлюднюється на порталі сільської ради та в ЗМІ.

2.3. Громадяни України, які бажають взяти участь у відборі, подають необхідні документи протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення.

2.4. Постійні комісії сільської ради розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для призначення, здійснює відбір та подає висновок стосовно визначеної кандидатури і відповідний проект рішення на розгляд сесії.

2.5. Контракт є підставою сільському голові для видання розпорядження про прийняття Керівника на роботу з дня, встановленого у контракті.

2.6. У разі відмови кандидата від укладення контракту внесені документи повертаються кандидату.

III. Зміст контракту

3.1. З керівником укладається контракт за типовою формою (додається), на термін від 1 до 5 років. Контракт з новопризначеним Керівником укладається на термін від 6 місяців до 1 року.

3.2. У контракті передбачаються строк його дії, вимоги до професійної діяльності, ефективного використання і збереження майна, права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці, умови розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання прийнятих зобов'язань.

3.3. Контракт з Керівником підписується сільським головою.

3.4. Контракт з Керівником не повинен містити необґрунтованих вимог щодо показників або положень, що суперечать чинному законодавству.

3.5. Контракт з Керівником укладається в письмовій формі у двох примірниках. Один примірник контракту зберігається в сільській раді, другий у Керівника. Всі примірники контракту мають однакову юридичну силу.

3.6. Контракт набуває чинності з дати його підписання сторонами. Зміни та доповнення до контракту вносять за згодою сторін у письмовій формі.

3.8. Керівник щорічно звітує на сесії сільської ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність об'єкту, збереження та ефективність використання майна.

IV. Порядок припинення контракту та звільнення керівника

4.1. Звільнення з посади Керівника здійснюється за рішенням сільського голови:

- за ініціативою Керівника;
- за ініціативою сільського голови;
- за наявності відповідного рішення суду;
- в зв'язку із закінченням терміну дії контракту;
- у разі смерті Керівника;
- з інших підстав, передбачених законодавством, контрактом.

4.2. Контракт з Керівником може бути розірваний до закінчення строку його дії на підставах, передбачених законодавством чи контрактом. Розірвання контракту з ініціативи сільського голови або керівника проводиться з урахуванням гарантій та вимог, встановлених законодавством.

4.3. Керівник може бути звільнений з посади, а контракт розірваний з ініціативи сільської ради до закінчення терміну його дії:

- у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього контрактом;
- у разі одноразового грубого порушення Керівником вимог законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, внаслідок чого для об'єкту настали значні негативні наслідки (нанесено збитки, виплачено штрафи і т.п.);
- у разі невиконання об'єктом зобов'язань перед сільським бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати з вини Керівника;
- у разі непогодження з сільською радою кошторисів доходів та видатків об'єкта.

4.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії у випадках:

- а) систематичного невиконання сільською радою своїх обов'язків за контрактом чи прийняття сільською радою рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права керівника, втручання у його оперативно-розпорядницьку діяльність, яка може призвести чи призвело до погіршення

економічних результатів діяльності об'єкту комунальної власності територіальної громади;

б) хвороби чи інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин;

в) за власним бажанням.

4.5. У разі дострокового розірвання контракту з Керівником приймається рішення про звільнення з посади. Одночасно з цим рішенням у разі необхідності покладається на посадову особу об'єкту виконання обов'язків Керівника до прийняття рішення про призначення Керівника.

4.6. У разі відмови сільського голови укласти контракт з Керівником трудовий договір з ним розривається на підставі пункту 1 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України. У разі відмови Керівника укласти контракт трудовий договір з ним припиняється на підставі пункту 6 статті 36 Кодексу Законів про працю України.

4.7. Спори між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством.

ТИПОВИЙ КОНТРАКТ **з керівником підприємства, що є в комунальній власності**

село Галицинове

«___» _____ 20___ року

Галицинівська сільська рада Вітовського району Миколаївської області, на яку покладено функції управління майном, що перебуває в комунальній власності Галицинівської сільської ради, далі Орган управління майном, в особі сільського голови _____, що діє відповідно до Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні”, згідно з рішенням І сесії Галицинівської сільської ради УІІ скликання №2 від 05.01.2017 року з однієї сторони, та громадянин _____, іменованій далі Керівник, з другої сторони, уклали цей контракт про наступне: _____ призначається на посаду директора житлово- комунального підприємства „Дельфін ” строком з _____ 20___ року по _____ 20___ року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством комунального майна, а Орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.
- 1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником підприємства та Органом управління майном цього підприємства.
- 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 підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань підприємства,

- передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.
- 2.2. Керівник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна.
 - 2.3. Керівник щорічно подає Органу управління майном, з яким укладено цей контракт, звіт про результати фінансово-господарської діяльності за встановленою формою.
 - 2.4. Орган управління майном 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.
 - 2.5. Орган управління майном:
 - звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;
 - здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна.
 - 2.6. 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.
 - 2.7. Керівник має право:
 - діяти від імені підприємства, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;
 - укладати господарські та інші угоди;
 - видавати доручення;
 - відкривати рахунки в банках;
 - користуватися правом розпорядження коштів підприємства, накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
 - в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;
 - вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.
 - 2.8. Орган управління майном делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів і укладання колективного договору.
 - 2.9. Керівник укладає трудові договори з працівниками підприємства відповідно до чинного законодавства.
 - 2.10. Керівник зобов'язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити

додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.11. Під час укладення трудових договорів з працівниками підприємства,

при визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку,
Керівник

керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

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

3.1.1. встановленого йому посадового окладу _____ грн. і фактично відпрацьованого часу;

3.1.2. доплати _____ у розмірі _____ грн.
(вид доплати)

(або у відсотках до посадового окладу) і фактично відпрацьованого часу;

3.1.3. Крім того, Керівникові можуть виплачуватися:

- премія за підсумками роботи за рік відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених Органом управління майном;
- премія за підсумками роботи за квартал відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених Органом управління майном;
- винагорода за підсумками роботи за рік за рахунок чистого прибутку.

3.2. Обмеження у преміюванні:

3.2.1. У разі допущення на підприємстві смертельного нещасного випадку з вини підприємства премія Керівникові не нараховується починаючи з місяця допущення нещасного випадку та наступні з ним три місяці.

3.2.2. У разі несвоєчасного виконання завдань , визначених Контрактом , погіршення якості роботи підприємства премії скасовуються або зменшуються за рішенням Органу управління.

3.3. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю _____ календарних днів. Оплата відпустки провадиться виходячи із його середньомісячного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки йому надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

3.4. Керівник визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділу її на частини і т. п.), за погодженням з Органом управління майном.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН . ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання

обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

4.2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА УМОВИ ЙОГО РОЗІРВАННЯ

5.1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

5.2. Цей контракт розривається:

- а) після закінчення строку дії контракту;
- б) за згодою сторін;
- в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 5.3 і 5.4 цього контракту;
- г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління майном, до закінчення строку його дії:

- а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом та Статутом підприємства завдань. Під «систематичним невиконанням» для цілей даного контракту розуміється невиконання Керівником своїх обов'язків, якщо до Керівника протягом року застосовано два або більше дисциплінарних стягнень у вигляді догани за неналежне виконання своїх обов'язків, і такі догани не скасовані (не зняті) ;
- б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи і т.п.);
- в) у разі невиконання підприємством зобов'язань 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;
- г) у разі непогодження з Органом управління майном , кошторисів доходів і видатків підприємства;
- д) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника;
- е) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;
- є) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;
- ж) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості ;
- з) у разі неподання Органу управління майном щорічного звіту про результати виконання показників работ підприємства.

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

а) у випадку систематичного невиконання Органом управління майном 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,

б) 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, виплачуються додаткові гарантії та компенсації, встановлені чинним законодавством.

5.6. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін. Якщо така угода до дня закінчення дії Контракту не буде укладена, Контракт вважається припиненим

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. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6. Цей контракт діє з „ ___ ” ___ 20___ року по „___” ___ 20___ року

7.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

Відомості про підприємство:

Повна назва _____

Адреса _____

Розрахунковий рахунок № _____

Відомості про Орган управління майном:

Повна назва: _____

Адреса: _____

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Органу управління майном _____
сільський голова

Службовий телефон керівника Органу управління майном _____

Відомості про Керівника:

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Домашня адреса _____

Службовий телефон _____

(назва органу, що видав паспорт)

Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Від Органу управління майном

Керівник

Сільський голова

«__» _____ 20__ року

«__» _____ 20__
року



ГАЛИЦИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІТОВСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 11 вересня 2018 року №5
скликання
с. Галицинове

ХУІІ позачергова сесія УІІІ

Про створення робочої комісії щодо
обстеження полігону твердих побутових відходів

Відповідно до статей 25, 26 Закону України “ Про місцеве
самоврядування в Україні ”, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити робочу комісію щодо обстеження полігону твердих побутових відходів з числа депутатів сільської ради:

Голова комісії : - Іпатенко Г.В.

Члени комісії: - Дамаскіна Л.М.;
Кобиліох Я.М.;
Білик А.І.;
Твердохліб О.В.;
Шепель О.О.;
Зіневич Л.М. – заступник сільського голови –
головний бухгалтер
Сокрут Г.М. (за узгодженням)

2. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Секретар сільської ради

І.В. Кукіна



ГАЛИЦИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІТОВСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 11 вересня 2018 року №6
скликання
с. Галицинове

ХУІІ позачергова сесія УІІІ

Про створення робочої групи щодо обстеження
та стану будівництва доріг

Відповідно до статей 25, 26 Закону України “ Про місцеве
самоврядування в Україні ”, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити робочу комісію щодо обстеження та стану будівництва доріг:
 - Дамаскіна Л.М.;
 - Бучко О.М.;
 - Топча Н.І.;
 - Левченко С.С.;
 - Баргановський В.А.;
 - Панашій Н.Ф. – в.о. старости сіл Лимани та Лупареве;
 - Маслак В.П. – в.о. старости села Українка;
 - Карунський В.М. – в.о. старости села Прибузьке та с-ща Степова Долина.
2. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Секретар сільської ради

І.В. Кукіна