



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(Сорок сьома сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

20 серпня 2024

м. Горішні Плавні

Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради щодо застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, заснованого на комунальній власності

Відповідно до ст. ст. 25, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з урахуванням норм постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.1993 № 203 «Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній власності» (зі змінами), враховуючи пропозиції постійної комісії з питань комунальної власності та приватизації (протокол № 41 від 08.08.2024), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та доповнення до рішення дев'ятої сесії Комсомольської міської ради Полтавської області сьомого скликання від 19.04.2016 «Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади» (зі змінами), а саме:

1.1. У пункті 2 рішення та у тексті додатку 1 до рішення виключити слово «Типова» в усіх відмінках.

1.2. У додатку 1 до рішення:

1.2.1. У підпункті 1.5. пункту 1 слово і цифру «від 1» виключити.

1.2.2. У підпункті 6.1. пункту 6 після слів «умов контракту» доповнити словами «та за виконанням обов'язків керівника підприємства».

1.3. Викласти форму контракту з керівником підприємства, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади (додаток 2), у новій редакції, що додається.

2. Доручити відділу економічного аналізу та контролю департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської

міської ради Кременчуцького району Полтавської області (Пятіна В.М.)
підготувати проекти додаткових угод до відповідних контрактів.

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

Додаток
до рішення 47 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
20 серпня 2024

ФОРМА КОНТРАКТУ
з керівником підприємства, що перебуває у комунальній власності
Горішньоплавнівської міської територіальної громади

_____ (місце укладення контракту)

_____ (дата)

Міський голова _____, який діє на підставі Закону України
(ПІБ)
«Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – наймач), з однієї сторони, та громадянин
_____ (далі – керівник), з іншої сторони (далі – сторони), уклали цей
(ПІБ)
контракт про нижченаведене: _____
(ПІБ)
призначається на посаду _____
(найменування посади і підприємства)
на строк дії цього контракту.

1. Загальні положення

1.1. За цим контрактом керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію
_____ (далі – підприємство)
(назва підприємства)

здійснювати поточне керівництво підприємством, що перебуває у комунальній власності
Горішньоплавнівської міської територіальної громади, забезпечувати його прибуткову
діяльність, належне надання послуг, виконання робіт, передбачених статутом підприємства,
ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна, відображеного
в балансі підприємства, а наймач зобов'язується створювати належні умови для
матеріального забезпечення і організації праці керівника.

1.2. Цей контракт є трудовим договором. На взаємовідносини сторін у частині, яка не
урегульована контрактом, поширюється законодавство України про працю.

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

1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний наймачеві у межах, встановлених чинним законодавством
України, статутом підприємства та цим контрактом.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво підприємством, організовує його
виробничо-господарську, соціально-побутову та інші види діяльності, забезпечує виконання
завдань підприємства, передбачених чинним законодавством України, статутом
підприємства та цим контрактом.

2.2. Керівник виконує функції, які покладені на нього законодавчими та іншими
нормативними актами, Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

2.3. Керівник має право:

2.3.1. Без доручення діяти від імені підприємства, представляти його інтереси на всіх підприємствах, в установах, організаціях, а також у судових органах.

2.3.2. Укладати господарські та інші угоди.

2.3.3. Видавати доручення.

2.3.4. Відкривати рахунки в банках, державному казначействі.

2.3.5. Користуватися правом розпорядження коштами підприємства.

2.3.6. Накладати на працівників стягнення, передбачені чинним законодавством України.

2.3.7. У межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками підприємства.

2.3.8. Укладати трудові договори з працівниками підприємства відповідно до чинного законодавства України, вирішувати питання підбору та розстановки кадрів.

Під час укладення трудових договорів з працівниками підприємства, визначенні та забезпеченні умов їх праці, відпочинку, оплати праці керівник керується трудовим законодавством України з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

2.3.9. Вирішувати інші питання, віднесені чинним законодавством України, наймачем, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції керівника.

2.4. Керівник зобов'язується:

2.4.1. Забезпечувати збереження основних напрямків діяльності підприємства, встановлених статутом.

2.4.2. Забезпечувати позитивну динаміку зміни показників ефективності діяльності підприємства згідно з додатком № 1 до форми контракту з керівником підприємства, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі – форма контракту).

2.4.3. Щоквартально, не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, а також протягом тижня після надання річної бухгалтерської звітності, надавати наймачеві:

- Звіт керівника підприємства про виконання показників ефективності діяльності підприємства згідно з додатком № 1 до форми контракту.

- Показники зниження премії керівникові згідно з додатком № 2 до форми контракту.

- Інформацію про надходження плати за оренду приміщень, які перебувають на балансі підприємства.

- Баланс підприємства (форма № 1, № 1-м).

- Звіт про фінансові результати (форма № 2, № 2-м).

У разі наявності негативних значень показників або негативної динаміки зміни показників, передбачених контрактом, керівник надає наймачеві разом зі звітом пояснення щодо причин їх невиконання.

Недотримання керівником строків подання або неподання вищезазначених документів без поважних причин вважається невиконанням ним умов контракту.

2.4.4. Забезпечувати розробку і виконання стратегічного плану (стратегічних напрямків) розвитку підприємства, що узгоджуються наймачем.

2.4.5. Забезпечувати складання за формою, встановленою наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України для суб'єктів господарювання державного сектору економіки, фінансового плану підприємства та подання його на узгодження наймачеві щорічно до 01 листопада року, що передує плановому.

2.4.6. Забезпечувати виконання річного фінансового плану, передбаченого п.п. 2.4.5, та подання звіту про виконання фінансового плану.

2.4.7. Не пізніше ніж за 1 місяць до закінчення строку дії контракту звітуватись на засіданні виконавчого комітету щодо виконання стратегічного плану (стратегічних

напрямок) розвитку підприємства, результатів фінансово-господарської діяльності підприємства, рівня досягнутих результатів тощо.

2.4.8. Забезпечувати дотримання встановленого порядку здавання в оренду та відчуження майна, що перебуває у комунальній власності, використання його за цільовим призначенням, дотримання вимог законодавства про працю, законодавства про охорону праці, законодавства про колективні договори та угоди; ведення бухгалтерського обліку, бухгалтерської та статистичної звітності згідно з чинним законодавством України, виконання протипожежних та інших вимог щодо охорони життя та здоров'я працівників; дотримання природоохоронних норм.

2.4.9. Забезпечувати збереження закріпленого за підприємством майна; ефективне використання всіх активів підприємства.

2.4.10. Забезпечувати безпечну експлуатацію та своєчасний ремонт будівель, споруд, окремих приміщень та інженерних мереж, обладнання, іншого майна, що перебуває на балансі підприємства.

2.4.11. Забезпечувати безбитковість діяльності підприємства.

2.4.12. Вживати заходів щодо зменшення витрат підприємства та собівартості продукції (товарів, робіт, послуг).

2.4.13. Підвищувати ефективність виробництва.

2.4.14. Забезпечувати виконання підприємством зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів, страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та виплати заробітної плати працівникам.

2.4.15. Забезпечувати своєчасне і у повному обсязі повернення кредитів та відсотків за користування ними.

2.4.16. Забезпечувати недопущення заборгованості з виплати заробітної плати працівникам.

2.4.17. Забезпечувати недопущення безпідставного зростання простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості.

2.4.18. У випадку зміни орендних ставок своєчасно вносити відповідні зміни до договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності, і щодо якого підприємство виступає орендодавцем.

2.4.19. Забезпечувати виконання міських цільових програм, у тому числі програм енергозбереження, затверджених Горішньоплавнівською міською радою Кременчуцького району Полтавської області.

2.4.20. За письмовим запитом наймача надавати інформацію про діяльність підприємства в строк, встановлений у запиті, а якщо строк не встановлено, то в 5-ти денний строк із дня одержання запиту.

2.4.21. Підвищувати кваліфікацію або проходити перепідготовку протягом терміну дії контракту (але не рідше одного разу на п'ять років).

2.4.22. Узгоджувати штатний розпис підприємства і зміни до нього з наймачем та з відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків.

2.4.23. Повідомляти наймача, відповідних заступників міського голови та керівників профільних виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області про всі дії (бездіяльність), випадки, події, які можуть спричинити негативні наслідки для підприємства та територіальної громади:

- про свою відсутність на роботі та неможливість тимчасово виконувати свої посадові обов'язки (хвороба, непередбачені сімейні обставини тощо) – не пізніше дня, наступного за днем, коли відбулись такі обставини;

- про будь-які небезпечні ситуації, випадки, події, недоліки в існуючій системі виробничої безпеки, нещасні випадки та аварії, які сталися на підприємстві та які можуть завдати шкоду об'єктам життєзабезпечення територіальної громади, діловій репутації органів місцевого самоврядування – невідкладно.

2.4.24. Інші зобов'язання, які враховують особливості діяльності підприємства

2.5. Наймач має право:

2.5.1. Здійснювати контроль за ефективністю використання та збереженням закріпленого за підприємством майна та збереженням профілю і спеціалізації підприємства, у тому числі вимагати від керівника дострокового звіту про його дії, якщо останній допустить невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження майном, передбачених цим контрактом.

2.5.2. Вимагати від керівника виконання зобов'язань, передбачених п.п. 2.4 цього контракту.

2.5.3. Здійснювати фінансовий контроль за діяльністю підприємства.

2.5.4. Звільняти керівника в порядку, передбаченому контрактом та чинним законодавством України.

2.6. Наймач зобов'язується:

2.6.1. За запитом керівника надавати інформацію, необхідну для виконання його обов'язків за цим контрактом.

2.6.2. Забезпечувати умови, необхідні для виконання керівником обов'язків, покладених на нього цим контрактом.

2.7. Наймач делегує керівникові такі повноваження:

2.7.1. Самостійно встановлювати структуру підприємства, штати та систему оплати праці робітників усіх структурних підрозділів підприємства. Організація оплати праці повинна здійснюватись відповідно до Закону України «Про оплату праці».

2.7.2. Забезпечувати проведення колективних переговорів і укладання колективного договору, підведення підсумків їх виконання у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

2.7.3. Виконувати права і обов'язки уповноваженого з питань охорони праці.

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 і фактично відпрацьованого часу. Зміни розміру посадового окладу у випадках, передбачених чинним законодавством України, або у разі зміни організації виробництва, зміни економічних умов виробництва тощо, здійснюються на підставі розпорядження наймача і доводяться до відома керівника відповідним повідомленням.

3.1.2. Премії за підсумками роботи за квартал у розмірі _____ і фактично відпрацьованого часу. Зміни розміру премії за підсумками роботи за квартал у випадках, передбачених чинним законодавством України, або у разі зміни організації виробництва, зміни економічних умов виробництва тощо, здійснюються на підставі розпорядження наймача і доводяться до відома керівника відповідним повідомленням.

Премія виплачується тільки після подання звітів і показників, передбачених цим контрактом, узгодження їх з першим заступником міського голови, відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків, керівниками відповідних профільних виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та затвердження їх, а також розміру премії наймачем, а за його відсутності – з особою, яка виконує обов'язки наймача.

3.2. Керівникові можуть виплачуватися за окремим розпорядженням наймача:

3.2.1. Премія за підсумками роботи за рік у розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

3.2.2. Грошова допомога у розмірі не більш як п'ять посадових окладів у разі виходу на пенсію.

3.3. Розмір оплати праці керівника може бути змінений відповідно до змін у чинному законодавстві України.

3.4. Розмір посадового окладу може бути підвищено або знижено у разі зміни:

- середньооблікової чисельності працюючих;
- складності управління підприємством;
- технічної оснащеності підприємства;
- показників фінансово-господарської діяльності підприємства тощо.

3.5. Грошові виплати, зазначені у п.п. 3.2, не виплачуються у разі негативних економічних показників діяльності підприємства, нестабільної роботи підприємства (без поважних причин).

3.6. Керівника на підставі окремого розпорядження наймача може бути позбавлено премії або зменшено її розмір у таких випадках:

3.6.1. Невиконання або неналежного виконання обов'язків, визначених цим контрактом.

3.6.2. Допущення на підприємстві нещасного випадку зі смертельним наслідком з вини підприємства.

3.6.3. Погіршення якості роботи, невиконання або неналежного виконання умов контракту, порушення трудової дисципліни.

3.6.4. У випадках, передбачених у додатку № 2 до форми контракту.

3.7. У разі виявлення випадків, визначених п.п. 3.6 контракту в одному або двох місяцях кварталу, премія за підсумками роботи за квартал зменшується пропорційно.

3.8. У разі наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді розмір премії за такий період становить не більше 20 відсотків премії, встановленої розпорядженням наймача.

3.9. У разі збільшення розміру заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у поточному квартальному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом премія за такий поточний звітний період не нараховується.

3.10. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка, тривалість якої встановлюється згідно з чинним законодавством України.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з наймачем (за його відсутності – з особою, яка виконує обов'язки наймача), а також з відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків, керівниками відповідних профільних виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

4. Відповідальність сторін. Вирішення спорів

4.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим контрактом.

4.2. Керівник не відповідає за неналежне виконання контракту, яке мало місце через невиконання наймачем своїх обов'язків по контракту.

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

5. Внесення змін і доповнень до контракту та його припинення

5.1. Внесення змін і доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод. Пропозиції про зміни і доповнення до контракту можуть надійти від кожної зі сторін. Вони подаються у письмовій формі і підлягають розгляду іншою стороною протягом 15 календарних днів із дня одержання пропозиції.

5.2. Цей контракт припиняється:

5.2.1. Після закінчення терміну дії контракту.

5.2.2. За згодою сторін.

5.2.3. У разі набрання законної сили вироком суду, яким керівника засуджено до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість займати дану посаду.

5.2.4. З ініціативи наймача до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених чинним законодавством України та п.п. 5.3 цього контракту.

5.2.5. З ініціативи керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених чинним законодавством України та п.п. 5.4 цього контракту.

5.2.6. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України та цим контрактом.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний до закінчення терміну його дії з ініціативи наймача у випадках, передбачених чинним законодавством України або цим контрактом, у тому числі за пропозицією першого заступника міського голови, відповідних заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків, керівників відповідних профільних виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області:

5.3.1. У разі систематичного невиконання керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом.

5.3.2. У разі одноразового грубого порушення керівником чинного законодавства України чи обов'язків, передбачених цим контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи тощо).

5.3.3. У разі, якщо керівник або його родичі прямої лінії споріднення безпосередньо займаються підприємницькою діяльністю, пов'язаною із діяльністю підприємства, або є власниками підприємства, діяльність якого аналогічна діяльності комунального підприємства.

5.3.4. У разі порушення керівником обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції».

5.3.5. У разі невиконання підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати без поважних на те причин.

5.3.6. У разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців за наявності вини керівника.

5.3.7. За поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

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

5.3.9. 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.

5.3.10. У разі виявлення неефективного використання комунального майна та інших активів підприємства, що негативно відображається на фінансово-господарській діяльності, недоотримання коштів бюджетом Горішньоплавнівської міської територіальної громади або настання інших негативних наслідків.

5.3.11. У разі неспроможності керівника виконати контракт у зв'язку з систематичним невиконанням підприємством фінансового плану без поважних причин.

5.3.12. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

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

5.4.1. За власним бажанням.

5.4.2. У випадку систематичного невиконання наймачем своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права керівника, встановлені чинним законодавством України та цим контрактом.

5.4.3. У випадку втручання наймача в оперативно-розпорядницьку діяльність керівника, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності підприємства.

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

5.5. Не пізніше ніж за п'ятнадцять календарних днів до закінчення терміну дії контракту, сторона, з ініціативи якої буде припинено контракт, зобов'язана повідомити про це іншу сторону в письмовій формі, крім підстав звільнення, передбачених п.п. 3, 4, 7, 8 ст. 40, ст. 41 Кодексу законів про працю України. Якщо жодна зі сторін у вказаний строк не вимагає припинення контракту, то він може бути за угодою сторін продовжений на термін до 5 років.

5.6. 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 та інші умови контракту

6.1. Цей контракт діє з _____ до _____.

6.2. Цей контракт складений у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

7. Адреси сторін та інші відомості

7.1. Відомості про наймача:

Посада, прізвище, ім'я та по батькові наймача – _____

Юридична адреса _____

Номер службового телефону _____

7.2. Відомості про керівника:

Посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника – _____

Місце проживання (реєстрації) – _____

Номер службового телефону _____

Номер домашнього телефону _____

Серія, номер паспорта, ким і коли виданий _____

7.3. Відомості про підприємство:

Найменування _____

Місцезнаходження – _____

Керівник:

ПІБ

(підпис)

М.П.

Наймач:

Міський голова

ПІБ

(підпис)

М.П.

Начальник відділу економічного
аналізу та контролю

(підписано)

Віта ПЯТІНА

Додаток № 1

до форми контракту з керівником підприємства, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади

ЗВІТ**керівника підприємства про виконання показників ефективності діяльності підприємства**

Керівник підприємства _____
(П.І.Б., посада)

Підприємство _____
(назва, юридична адреса)

Термін дії контракту _____

Звітний період _____
(квартал, рік)

| № з/п | Показники | Одиниця виміру | Фактичний показник за попередній аналогічний період | Фактичний показник за звітний період | Фактичний показник за період із початку року |
|-------|--|--|---|--------------------------------------|--|
| 1. | Рентабельність виробництва (відношення чистого прибутку до операційних витрат) | % | | | |
| 2. | Чистий прибуток (збиток) | тис. грн | | | |
| 3. | Інвестиції у розвиток виробничої сфери за рахунок власних/залучених коштів, всього, у тому числі: - придбання, будівництво, модернізація, модифікація (добудова, дообладнання, реконструкція) основних фондів - приріст оборотних активів підприємства | <u>власних</u> залучених, тис. грн | | | |
| 4. | Обсяг заборгованості до бюджету, який включає внески до Пенсійного фонду | тис. грн | | | |
| 5. | Обсяг дебіторської заборгованості | тис. грн | | | |
| 6. | Обсяг кредиторської заборгованості | тис. грн | | | |
| 7. | Заборгованість із виплати заробітної плати | тис. грн | | | |
| 8. | Виконання планових робіт | % | | | |
| 9. | Відсоток створених ОСББ від загальної кількості житлових будинків, які обслуговуються підприємством * | % | | | |
| 10. | Інші показники | | | | |

* стосується тільки комунальних житлово-експлуатаційних підприємств, відслідковується 1 раз на рік (в 1 кварталі)

Керівник підприємства
Головний бухгалтер
Економіст

(підпис)
(підпис)
(підпис)

Додаток № 2

до форми контракту з керівником підприємства, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади

УЗГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖУЮ:**Міський голова**

ПОКАЗНИКИ

зниження премії керівникові за _____

(квартал, рік)

| №№ з/п | Показники | Розмір зниження премії |
|--------|---|------------------------|
| 1. | Наявність обґрунтованих скарг на низьку якість та термін виконання робіт, послуг | до 50% |
| 2. | Зростання виробничого травматизму у порівнянні з відповідним періодом попереднього року | 50% |
| 3. | Невиконання заходів по охороні природи та навколишнього середовища | до 50% |
| 4. | Невиконання рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови, нормативних актів, несвоєчасне надання інформації на вимогу виконавчих органів міської ради, невиконання доручень міського голови, першого заступника міського голови, заступників міського голови, директора департаменту житлово-комунального господарства | 100% |
| 5. | Порушення санітарних норм та правил | 50% |
| 6. | Невиконання заходів по економії паливно-енергетичних ресурсів та впровадженню енергозберігаючих технологій | 50% |
| 7. | Невстановлення приладів обліку згідно з графіками на поточний рік | до 20% |
| 8. | Зростання заборгованості по орендній платі | до 50% |
| 9. | Несвоєчасна виплата заробітної плати | до 100% |
| 10. | Несвоєчасне внесення змін до договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності, і щодо якого підприємство виступає орендодавцем, у випадку зміни орендних ставок | 100% |
| 11. | Негативні зміни показників з вини підприємства, наданих в Звіті керівника підприємства про виконання показників ефективності діяльності підприємства | до 100% |
| 12. | Несвоєчасне виконання приписів контролюючих органів без поважних причин | 100% |
| 13. | Неподання на узгодження Наймачеві річного фінансового плану підприємства та/або звіту про виконання фінансового плану підприємства | 100% |
| 14. | Неподання на узгодження Наймачеві стратегічного плану розвитку або стратегічних напрямків розвитку підприємства | 100% |
| 15. | Неподання Наймачеві квартальної і річної фінансової звітності | 100% |
| 16. | Неефективне використання комунального майна та інших активів підприємства | 100% |
| 17. | Перевищення витрачених коштів по мережі над обсягами фактично виконаних робіт | 100% |
| 18. | Невиконання планових робіт | 100% |

| №№ з/п | Показники | Розмір зниження премії |
|--------|---|------------------------|
| 19. | Порушення нормативних актів під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг | 100% |
| 20. | Неосвоєння коштів, виділених з бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади (крім мережі), протягом 3 місяців | 50% |
| | протягом 6 місяців | 75% |
| | протягом 9 місяців | 100% |
| 21. | Відсоток створених ОСББ за рік менше ____% від загальної кількості житлових будинків, які обслуговуються підприємством * | до 100% |
| 22. | Інші показники | |

* стосується тільки комунальних житлово-експлуатаційних підприємств, відслідковується 1 раз на рік (у 1 кварталі)

Розмір премії Керівнику за квартал _____% від місячного посадового окладу

Керівник підприємства

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)

Економіст

(підпис)