*Додаток*

*до рішення виконкому міської ради*

*13.04.2016 №185*

***Типова форма контракту***

***з керівником комунального підприємства засобу масової інформації***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м. Кривий Рiг «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

Криворізька міська рада (надалi – Власник) у особi мiського голови з одного боку та громадянин(ка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(надалi – Керiвник) з іншого уклали цей контракт про таке:

громадянин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

призначається на посаду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на термiн з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включно.

***1. ЗАГАЛЬНI ПОЛОЖЕННЯ***

1.1. За цим контрактом Керiвник зобов’язується безпосередньо й через адмiнiстрацiю пiдприємства здiйснювати поточне управлiння (керiвництво) пiдприємством, забезпечувати його високоприбуткову дiяльнiсть, ефективне використання й зберiгання закрiпленого за ним комунального майна, розвиток його матерiальної та соцiальної бази, а Власник зобов’язується створювати належнi умови для матерiального забезпечення й органiзацiї роботи Керiвника.

1.2. Цей контракт є трудовим договором. На пiдставi контракту виникають трудовi вiдносини мiж Керiвником та Власником з одного боку та мiж Керiвником i пiдприємством з іншого.

1.3. Керiвник є повноважним представником пiдприємства під час реалiзацiї завдань, функцiй, обов’язкiв, передбачених його статутом, законодавчими актами України, рiшеннями мiської ради, її виконавчих органів, розпорядженнями міського голови.

1.4. Керiвник дiє на засадах єдиноначальностi.

1.5. Керiвник підконтрольний Власнику, підзвітний уповноваженому органу управлiння, у межах, визначених чинним законодавством України, статутом підприємства та контрактом.

2

*Продовження додатка*

***2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРIН***

2.1. Керiвник здiйснює поточне (оперативне) керiвництво пiдприємством, органiзовує його виробничо-господарську, соцiально-побутову та iншу дiяльнiсть, забезпечує виконання завдань пiдприємства, передбачених його статутом та цим контрактом, несе вiдповiдальнiсть за фiнансово-господарську дiяльнiсть пiдприємства, розрахунки з бюджетом, щодо заробітної плати працiвників пiдприємства.

2.2. Обов’язки Керiвника:

2.2.1 забезпечувати виконання показникiв ефективностi використання комунального майна й прибутку, а також майнового стану підприємства згiдно з додатком до контракту, з урахуванням показникiв, зазначених у Постановi Кабінету Міністрів України вiд 26 липня 2001 року №883 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України з питання застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній власності», досягнення планових показникiв господарської дiяльностi;

2.2.2 дотримуватися встановленого в місті порядку вкладання договорів оренди комунального майна, закріпленого за підприємством, забезпечувати своєчасність та повноту сплати орендарями орендної плати;

2.2.3 забезпечувати виконання зобов’язань перед бюджетом та Пенсiйним фондом України зі сплати податкiв, зборiв і обов’язкових платежiв, а також зобов’язань щодо виплати заробiтної плати працiвникам та дотримання погодженого графiка погашення в разі заборгованостi;

2.2.4 здійснювати контроль за своєчасною сплатою працівниками підприємства коштів за використані енергоносії та комунальні послуги;

2.2.5 погоджувати (обов’язково) з Власником (уповноваженим органом управління) кошториси доходiв i видаткiв пiдприємства;

2.2.6 забезпечувати збереження закрiпленого за пiдприємством комунального майна;

2.2.7 здiйснювати юридичне, економiчне та iнформацiйне забезпечення дiяльностi пiдприємства, пiдбiр квалiфiкованих кадрiв, упровадження прогресивних форм і методiв господарювання;

2.2.8 подавати в установленому порядку уповноваженому органу управління квартальну та річну звітність підприємства;

2.2.9 здійснювати керівництво цивільною обороною підприємства й бути її начальником, відповідати за постійну готовність, своєчасне планування та проведення заходів цивільної оборони;

2.2.10 укладати договори на пiдряднi й iншi роботи з пiдприємствами, юридичними та фiзичними особами щодо органiзацiї робiт згiдно зі статутом підприємства;

2.2.11 здiйснювати заходи щодо захисту навколишнього природного середовища, дотримання нормативiв, лiмiтiв використання природних та паливно-енергетичних ресурсiв;

3

*Продовження додатка*

2.2.12 забезпечувати складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства на кожний рік і подання його уповноваженому органу управління для затвердження;

2.2.13 створити в кожному структурному пiдроздiлi та на робочому мiсцi умови працi вiдповiдно до вимог нормативних актiв, а також забезпечити додержання прав працiвникiв, гарантованих законодавством про охорону працi.

2.3. Керівник відповідає перед Власником (уповноваженим органом управління) за стан нормування праці на підприємстві (згідно з Концепцією дальшого реформування оплати праці в Україні, схваленою Указом Президента України від 25 грудня 2000 року №1375/2000).

2.4. Керівник подає в установленому порядку уповноваженому органу управління квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності. Керівник забезпечує виконання затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства.

2.5. Власник (уповноважений орган управління) має право вимагати вiд Керiвника достроковий звiт про його дiї, якщо останнiй допустив невиконання чи неналежне виконання обов’язкiв щодо управлiння пiдприємством та розпорядження його майном.

2.6. Власник (уповноважений орган управління):

2.6.1 iнформує Керівника про галузеву науково-технiчну полiтику, державні потреби в продукції та послугах підприємства;

2.6.2 надає iнформацiю на запит Керiвника;

2.6.3 організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства та затверджує або погоджує в установленому порядку його річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний рік;

2.6.4 здійснює контроль за складанням у встановлені законодавством терміни фінансового плану підприємства, виконанням його показників та показників, передбачених контрактом;

2.6.5 здiйснює контроль за ефективнiстю використання й збереження закрiпленого за пiдприємством комунального майна;

2.6.6 має право проводити вибіркові перевiрки фiнансово-господарської дiяльностi за окремими питаннями;

2.6.7 своєчасно вживає заходiв щодо запобiгання банкрутству пiдприємства в разi його неплатоспроможностi.

2.7. Власник звiльняє Керiвника з посади в разi закiнчення терміну дії контракту, достроково за вимогою Керiвника, а також у випадку порушень законодавчих актiв України та умов контракту.

2.8. Керiвник має право:

2.8.1 дiяти вiд iменi пiдприємства, представляти й захищати його iнтереси у вiдносинах із суб’єктами господарювання;

2.8.2 укладати господарськi та iншi угоди;

2.8.3 видавати доручення;

4

*Продовження додатка*

2.8.4 вiдкривати рахунки в банках;

2.8.5 користуватися правом розпорядження коштами пiдприємства;

2.8.6 у межах компетенцiї видавати накази та давати вказiвки, обов’язковi для всiх пiдроздiлiв і працiвникiв пiдприємства;

2.8.7 накладати стягнення на працiвникiв пiдприємства згiдно з чинним законодавством;

2.8.8 у встановленому порядку створювати наказом структурнi пiдроздiли (попередньо погодивши з уповноваженим органом управління), затверджувати їх положення, призначати та звiльняти керiвникiв;

2.8.9 вирiшувати iншi питання, вiднесенi статутом пiдприємства, Власником та контрактом до його компетенцiї.

2.9. Керiвник укладає трудовi (договори) угоди з працiвниками пiдприємства вiдповiдно до чинного законодавства України.

2.10. Пiд час укладання трудових договорiв з працiвниками пiдприємства, визначення й забезпечення їм умов працi та вiдпочинку Керiвник керується законодавством у сфері трудових відносин з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом пiдприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором i фiнансовими можливостями пiдприємства.

2.11. Власник делегує Керiвнику повноваження:

2.11.1 щодо укладання з уповноваженим трудовим колективом пiдпри-ємства органом колективних договорів та угод;

2.11.2 відносно прийняття та звiльнення працiвникiв пiдприємства вiдповiдно до законодавства у сфері трудових відносин та Положення про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств комунальної власності міста;

2.11.3 інші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(зазначити повноваження)

2.12. Керiвник визначає штатний розпис підприємства, структуру його адміністрації (попередньо погодивши з уповноваженим органом управління); її чисельнiсть та квалiфiкацiйний склад.

***3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА***

3.1. За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством у результаті його господарської діяльності, фінансової підтримки, визначеної в установленому порядку, та залежно від середньооблікової чисельності працівників у еквіваленті повної зайнятості за рік, виходячи з установлених Керівнику:

3.1.1 посадового окладу на рівні не нижче від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, у кратності до \_\_\_\_\_ до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії;

5

*Продовження додатка*

3.1.2 надбавки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид доплати)

у розмірі \_\_\_\_\_\_\_ грн. (або у відсотках до посадового окладу) з урахуванням фактично відпрацьованого часу;

3.1.3 премії в розмірі до \_\_\_\_\_\_ відсотків нарахованої заробітної плати за посадовим окладом у межах коштів, передбачених на оплату праці та в разі дотримання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(умови преміювання)

3.2. Керівникові можуть виплачуватися:

3.2.1 премія за підсумками роботи за рік відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених відповідним рішенням виконкому міської ради;

3.2.2 премія за підсумками роботи за квартал відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених відповідним рішенням виконкому міської ради;

3.2.3 винагорода за підсумками роботи за рік за рахунок чистого прибутку.

3.3. Премія та винагорода Керівнику не нараховуються:

3.3.1 у разі:

3.3.1.1 нещасного випадку зі смертельним наслідком з вини підпри-ємства;

3.3.1.2 збільшення розміру заборгованості підприємства з виплати заробітної плати в поточному квартальному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом за такий поточний звітний період;

3.3.2 у інших випадках, передбачених чинним законодавством України, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(зазначити випадки)

3.4. Розмір оплати праці, премії, винагороди за підсумками роботи може бути:

3.4.1 підвищено в разі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначити підстави)

3.4.2 знижено в разі:

3.4.2.1 наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді. Розмір премії за такий період повинен становити не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру, затвердженого відповідним рішенням виконкому міської ради;

3.4.2.2 погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни. Премія не нараховується за той звітний період, коли виявлено відповідне порушення.

3.5. Згідно з чинним законодавством України Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю \_\_\_\_\_\_\_ календарних днів.

6

*Продовження додатка*

3.6. Оплата відпустки проводиться, виходячи із середньомісячного заробітку, обчисленого в порядку, установленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки, йому одночасно надається матеріальна допомога

на оздоровлення в розмірі середньомісячного заробітку (за рахунок коштів підприємства).

3.7. Керівник визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з Власником.

3.8. У разі виходу Керівника на пенсію, йому може виплачуватися грошова допомога в розмірі не більше шести посадових окладів.

3.9. Крім умов матеріального забезпечення, зазначених у пунктах 3.1 – 3.8, Керівникові можуть бути встановлені інші умови матеріального забезпечення, не заборонені чинним законодавством України.

***4. ВIДПОВIДАЛЬНIСТЬ СТОРIН, ВИРIШЕННЯ СПОРIВ***

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов`язкiв, передбачених контрактом, сторони несуть вiдповiдальнiсть згідно з чинним законодавством та контрактом.

4.2. За шкоду, заподiяну пiдприємству з вини Керiвника, вiн несе матерiальну вiдповiдальнiсть, передбачену законодавством України про працю.

***5. УНЕСЕННЯ ЗМIН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ***

***ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ***

5.1. Унесення змiн і доповнень до контракту здiйснюється шляхом пiдписання додаткових угод.

5.2. Контракт припиняється:

5.2.1 пiсля закiнчення термiну його дії;

5.2.2 за згодою сторiн;

5.2.3 до закiнчення термiну дiї у випадках, передбачених пунктами 5.3 i 5.4;

5.2.4 з iнших пiдстав, передбачених ним та чинним законодавством.

5.3. Керiвник може бути звiльнений з посади, а цей контракт розiрваний з iнiцiативи Власника до закiнчення термiну його дії в разі:

5.3.1 систематичного невиконання Керiвником без поважних причин обов`язкiв, покладених на нього контрактом;

5.3.2 одноразового грубого порушення Керiвником законодавства чи обов`язкiв, передбачених контрактом, у результатi чого для пiдприємства настали значнi негативнi наслiдки (понесено збитки, виплачено штрафи тощо);

5.3.3 невиконання пiдприємством зобов`язань перед бюджетом та Пенсiйним фондом України щодо сплати податкiв, зборiв та обов`язкових

7

*Продовження додатка*

платежiв, а також з виплати заробiтної плати працiвникам чи недотримання графiка погашення заборгованостi в разі наявності;

5.3.4 непогодження з органами, уповноваженими управляти вiдповiдним майном, кошторисiв доходiв i видаткiв пiдприємства, за умови його бюджетного фінансування;

5.3.5 отримання подання від органiв державного нагляду за охороною працi при систематичних порушеннях вимог чинного законодавства з питань охорони працi;

5.3.6 неподання в установленому порядку рiчного з поквартальною розбивкою фiнансового плану пiдприємства уповноваженому органу управління для затвердження;

5.3.7 коли у трьох звiтних кварталах протягом календарного року спостерiгається зростання обсягiв дебiторської заборгованостi пiдприємства, що за загальним пiдсумком цих кварталiв не супроводжується вiдповiдним зростанням обсягiв реалiзацiї продукцiї (товарiв, робiт, послуг пiдприємства);

5.3.8 неподання уповноваженому органу управління квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану підприємства разом з пояснювальної запискою щодо результатів діяльності;

5.3.9 порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;

5.3.10 інших випадках, передбачених чинним законодавством України,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (визначити iншi пiдстави припинення контракту)

5.4. Керiвник може за своєї iнiцiативи розiрвати контракт до закiнчення термiну його дії в разi хвороби або iнвалiдностi, що перешкоджають виконанню обов`язкiв за контрактом, та з iнших поважних причин.

5.5. При достроковому припиненні контракту з незалежних вiд Керiвника причин установлюються такi додатковi гарантiї та компенсацiї:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

5.6. Якщо розiрвання контракту проводиться на пiдставах, установлених у контрактi, але не передбачених законодавством, про це зазначається в трудовiй книжцi Керiвника з посиланням на пункт 8 частини I статті 36 Кодексу законiв про працю України.

***6. ТЕРМIН ДIЇ ТА IНШI УМОВИ КОНТРАКТУ***

6.1. Цей контракт дiє з «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. включно.

8

*Продовження додатка*

6.2. Контракт набирає чинностi вiд дати його пiдписання сторонами.

6.3. Умови контракту можуть бути змiненi тiльки за угодою сторiн у письмовiй формi.

6.4. За два мiсяцi до закiнчення термiну дiї контракту вiн може бути за угодою сторiн продовжений або укладений на новий термін.

6.5. З набуттям чинностi контрактом втрачають чиннiсть контракт, укладений Керiвником з Власником «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., угоди до них.

***7. АДРЕСИ СТОРIН ТА IНШI ВIДОМОСТI***

7.1. Вiдомостi про пiдприємство:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , (повна назва)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(адреса, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (розрахунковий рахунок)

7.2. Вiдомостi про Керiвника:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , (домашня адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , (службовий, домашній телефони)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , (паспорт: серiя, номер, ким виданий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (пiдстава для пiльг щодо оподаткування та iнших)

7.3. Вiдомостi про Власника: Виконком Криворiзької мiської ради.

Адреса: Україна, 50101, м. Кривий Рiг, пл. Радянська, 1.

7.4. Посада, прiзвище, iм`я, по батьковi особи, яка пiдписала контракт вiд iменi Власника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (службовий телефон)

7.5. Цей контракт укладено на \_\_\_\_\_ арк. у двох примiрниках, що мають однакову юридичну силу й направляються:

7.5.1 уповноваженому органу управління, який має спеціаліста або відповідальну особу з кадрової роботи;

7.5.2 Керiвнику.

9

*Продовження додатка*

7.6. Управлінню комунальної власностi мiста виконкому міської ради та виконкому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районної у місті ради надаються копії контракту (угоди).

***ВIД ВЛАСНИКА КЕРIВНИК***

***Криворізький міський голова***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прiзвище, iм`я, по батьковi) (прiзвище, iм`я, по батьковi)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (пiдпис) М.П. (пiдпис)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

***ПОГОДЖЕНО***

***Заступник міського голови Голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***районної у місті ради***

***\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(підпис) (Ініціал, прізвище) М.П. (підпис) (Ініціал, прізвище)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

***Начальник фінансового управління Начальник управління***

***виконкому міської ради культури і туризму***

***виконкому міської ради***

***\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(підпис) (Ініціал, прізвище) (підпис) (Ініціал, прізвище)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

***Начальник вiддiлу реєстру та***

***використання майна управління***

***комунальної власності міста***

***виконкому міської ради***

***\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_**

(підпис) (Ініціал, прізвище)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

***Керуюча справами виконкому О.Шовгеля***