**Перелік документів, затверджений розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30.01.2017 № 77, які подаються до Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для перевірки та погодження проєкту контракту з керівниками державних підприємств, переданих до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств та об’єднань підприємств, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва**

1. Супровідний лист за підписом уповноваженої посадової особи (заступника голови Київської міської державної адміністрації, керівника відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)), за поданням якої укладається контракт з керівником підприємства (об’єднання підприємств)  щодо погодження проекту контракту (змін та доповнень до нього) із зазначенням підстав та дати введення в дію.
2. Копія подання або проект розпорядження про призначення керівника підприємства (об’єднання підприємств).
3. Проект контракту або змін та доповнень до нього.
4. Оригінал чинного колективного договору підприємства (об’єднання підприємств) Підприємства (оригінал), в розділі «Оплата праці» якого має бути визначено: розмір тарифної ставки першого розряду робітника основного виробництва або розмір посадового окладу (ставки) працівника основної професії; розмір прожиткового мінімуму мінімальної заробітної плати; тарифна система оплати праці; терміни виплати заробітної плати. У разі відсутності колективного договору подаються внутрішні нормативні документи, що регламентують питання оплати праці на підприємстві (в об’єднанні підприємств) та діючий штатний розпис.
5. Копії форм державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) «Звіт із праці» за останні дванадцять місяців та № 3-борг (місячна) «Звіт про заборгованість з оплати праці» за останній звітний місяць.»
6. Розрахунок посадового окладу керівника підприємства (об’єднання підприємств), підписаний відповідальною особою (виконавцем), а також уповноваженою посадовою особою, за поданням якої  укладається контракт з керівником підприємства (об’єднання підприємств).
7. Погоджені уповноваженою посадовою особою, за поданням якої  укладається контракт з керівником підприємства (об’єднання підприємств), умови, показники та розміри матеріальної винагороди за ефективне управління майном територіальної громади міста Києва відповідно до пункту 4 цього розпорядження.
8. Копії документів, засвідчені нотаріально чи в іншому встановленому законодавством порядку, на підставі яких керівнику підприємства (об’єднання підприємств) встановлюються доплати до посадового окладу за: науковий ступень; допуск до державної таємниці.
9. Довідка про стан виплати на підприємстві (в об’єднанні підприємств) заробітної плати (наявність/ відсутність заборгованості з неї).
10. Довідка про джерела фінансування підприємства (об’єднання підприємств).

 Примітка.

1) Пункт 7 стосується тільки підприємств (об’єднань підприємств), заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

2) Новостворені підприємства (об’єднання підприємств) подають:

замість статистичного звіту, визначеного в пункті 5 цього Переліку, довідку про прогнозну чисельність працівників підприємства (об’єднання підприємств) за підписом уповноваженої посадової особи, за поданням якої укладається контракт з керівником підприємства (об’єднання підприємств);

довідку з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);

довідку-обґрунтування вибору робітника основного виробництва або працівника основної професії.