

КОНТРАКТ

з керівником Вінницького обласного навчально-методичного центру галузі культури, мистецтв та туризму - об'єктом спільної власності територіальних громад Вінницької області

м. Вінниця

26 квітня 2018 року

Вінницька обласна Рада, іменована далі - Орган управління майном, в особі голови обласної Ради ОЛІЙНИКА Анатолія Дмитровича, який діє на підставі Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з однієї сторони та громадянка НАДОЛЕНКО Галина Федорівна, іменованій далі - керівник, з другої сторони у відповідності до рішення 31 сесії Вінницької обласної Ради 7 скликання від 26 квітня 2018 року № 595 „Про керівника Вінницького обласного навчально-методичного центру галузі культури, мистецтв та туризму” уклали цей контракт про таке: НАДОЛЕНКО Галина Федорівна призначається на посаду директора Вінницького обласного навчально-методичного центру галузі культури, мистецтв та туризму (далі – заклад). Термін дії контракту з **27 квітня 2018 року по 26 квітня 2023 року.**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 За цим контрактом керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію закладу здійснювати поточне управління (керівництво) закладом забезпечувати його ефективну діяльність, раціональне використання і збереження закріпленого за закладом майна, що є спільною власністю територіальних громад Вінницької області, 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 закладу та Органом управління майном цього закладу.

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

1.4 Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5 Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом закладу та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1 Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво закладом організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання закладом завдань, передбачених законодавством, статутом закладу і цим контрактом.

2.2 Керівник закладу зобов'язується:

- 1) організувати роботу закладу щодо виконання програми розвитку відповідно на один і п'ять років відповідно до статуту;
- 2) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;
- 3) подавати в установленому порядку Органові управління майном фінансову та іншу звітність закладу;
- 4) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за закладом майна з метою належного виконання покладених завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників закладу;
- 5) вживати заходів для ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за закладом на праві оперативного управління основних засобів;
- 6) забезпечувати дотримання у закладі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
- 7) забезпечувати раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання закладу та надання послуг відповідного профілю;
- 8) вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць та недопущення утворення заборгованості;
- 9) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- 10) забезпечувати виконання планових показників діяльності закладу за наявності таких;
- 11) призначати на посаду та звільняти з посад працівників закладу;
- 12) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України "Про колективні договори і угоди", виконання його вимог;
- 13) вживати заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;
- 14) забезпечувати дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 15) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Органу управління майном, видані відповідно до законодавства;
- 16) затверджувати посадові інструкції працівників закладу;
- 17) інформувати Орган управління майном про участь закладу у судових процесах з фінансових та майнових питань.

2.3 У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 2.2 цього контракту, керівник подає Органові управління майном письмове пояснення причини.

2.4 Керівник має право:

- 1) діяти від імені закладу, представляти його інтереси на підприємствах, в установах та організаціях;
- 2) укладати від імені закладу правочини відповідно до законодавства;
- 3) відкривати рахунки в органах казначейства;
- 4) розпоряджатися коштами закладу в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством;
- 5) застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;
- 6) видавати у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників закладу;
- 7) визначати розмір заробітної плати працівників відповідно до законодавства у межах бюджетних асигнувань згідно із затвердженим штатним розписом;
- 8) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами Органу управління майном, статутом закладу і цим контрактом належать до компетенції керівника;
- 9) представляти інтереси закладу, у судових органах відповідно до законодавства.

2.5 Орган управління майном має право:

- 1) вимагати від керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління закладом, розпорядження закріпленим за закладом майном та виконання цього контракту;
- 2) звільняти керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за заявою керівника, а також у випадку порушення керівником вимог законодавства та умов цього контракту;
- 3) здійснювати контроль за діяльністю закладу ефективністю використання бюджетних коштів і збереженням закріпленого за закладом майна.

2.6 Орган управління майном здійснює контроль за виконанням керівником своїх обов'язків, зазначених у пункті 2.2. цього контракту.

2.7 Орган управління майном зобов'язується:

- 1) сприяти створенню умов для функціонування закладу;
- 2) інформувати керівника про галузеву науково-технічну політику;
- 3) подавати інформацію на запит керівника у межах компетенції;
- 4) забезпечувати заклад матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його функціонування.

2.8 Керівник подає звіт про виконання цього контракту, відповідно до Порядку призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій – об'єктів спільної власності територіальних громад Вінницької області.

2.9 Орган управління майном може надавати керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом укладення додаткового договору.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1 За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується:

посадовий оклад на рівні 16 тарифного розряду, встановленого відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 (зі змінами);

надбавки за складність і напруженість у роботі у розмірі, визначеному органом управління майном закладу;

матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань у розмірі посадового окладу за наказом начальника управління культури і мистецтв облдержадміністрації;

доплата за вислугу років, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 року № 78

премії, в межах фонду оплати праці, за наказом начальника управління культур і мистецтв облдержадміністрації:

1) у розмірі посадового окладу щоквартально за виконання планових завдань, успішну роботу у фінансово-господарській діяльності, якісне задоволення потреб користувачів у наданні інформаційних послуг, високий професіоналізм;

2) у розмірі посадового окладу за виконання особливо важливої роботи: проведення ряду освітніх заходів на високому організаційно-творчому рівні, ведучу роль у здійсненні низки заходів на допомогу закладам культури області; проведення наукових конференцій тощо;

3) у розмірі посадового окладу до професійних та державних свят.

3.2 Керівникові виплачується щорічна грошова винагорода в розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, згідно зі ст. 57 Закону України «Про освіту».

3.3 Преміювання керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання грошової винагороди здійснюються у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам закладу, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

3.4 У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і грошової винагороди зменшується або вони не виплачуються.

3.5 Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 49 календарних днів (42 календарних дні основної відпустки та 7 календарних днів додаткової відпустки працівникам з ненормованим робочим днем). Оплата відпустки провадиться, виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його посадового окладу.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), 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 Оцінка праці Керівника здійснюється відповідно до рішення 24 сесії Вінницької обласної Ради 7 скликання від 28 вересня 2017 року № 487 «Про проведення оцінки діяльності керівників підприємств, установ та організацій – об'єктів спільної власності територіальних громад області, управління якими здійснює обласна Рада».

4.3 Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

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

5.2 Цей контракт припиняється:

- після закінчення строку дії контракту (п.2 ст. 36 КЗпП України);
- за угодою сторін (п.1 ст. 36 КЗпП України);
- з ініціативи керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтею 39 КЗпП України;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.3 Керівник може бути достроково звільнений з посади, за ініціативою голови обласної Ради, постійних комісій обласної Ради, обласної державної адміністрації, управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області у випадках, передбачених статтями 40, 41 КЗпП України.

Крім того, цей контракт може бути розірваний з ініціативи Органу управління майном до закінчення терміну його дії:

а) у разі невиконання закладом зобов'язань перед обласною Радою (передбачених її рішеннями та розпорядженнями), бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків;

б) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців за наявності вини керівника;

в) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

г) у разі наявності простроченої дебіторської заборгованості протягом одного року, щодо якої керівником не вживалися заходи про стягнення у судовому порядку;

д) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів закладу у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти, виявлених органом виконавчої влади, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері державного фінансового контролю.

5.4 До керівника можуть застосуватись дисциплінарні стягнення за висновками та рекомендаціями постійних комісій обласної Ради в порядку, встановленому КЗпП України:

а) у разі невиконання нормативно-правових і розпорядчих актів Органу управління майном, що стосуються діяльності закладів;

б) у разі неефективного використання майна закріпленого за закладом;

в) у разі наявності заборгованості по заробітній платі;

г) у разі невиконання чи неналежне виконання пункту 2.2 цього контракту.

5.5 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 (повідомивши Орган управління майном за два тижні);

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

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 КОНТРАКТУ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1 Цей контракт діє з **27 квітня 2018 року по 26 квітня 2023 року**.

6.2 Про умови контракту інформуються працівники закладу у зв'язку з необхідністю виконання контракту, ознайомлення бухгалтера, що займається визначенням розміру заробітної плати та винагороди керівника.

6.3 Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1 Відомості про Орган управління майном:

Повна назва:	Вінницька обласна Рада
Адреса:	вул. Соборна, 70, м. Вінниця, 21050
Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Органу управління майном - голова обласної Ради	ОЛІЙНИК Анатолій Дмитрович
Службовий телефон керівника Органу управління майном:	61-44-41.

7.2 Відомості про заклад:

Повна назва:	Вінницький обласний навчально-методичний центр галузі культури, мистецтв та туризму
Адреса:	

7.3 Відомості про керівника:

Прізвище, ім'я по батькові керівника: НАДОЛЕНКО Галина Федорівна	
Дата народження:	
Домашня адреса:	
Службовий телефон:	
Паспорт:	
Ідентифікаційний код:	

Підписи сторін:

Від Органу управління майном -
голова обласної Ради ОЛІЙНИК
Анатолій Дмитрович

Керівник – НАДОЛЕНКО Галина
Федорівна

(підпис)

(підпис)

М.П. "___" _____ 2018 року

М.П. "___" _____ 2018 року