



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ № 929

21 лютого 2020 р.

42 сесія 7 скликання

Про керівника Могилів-Подільського медичного коледжу

Відповідно до пункту 20 статті 43 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 42 Закону України „Про вищу освіту”, постанови Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 року № 726 „Деякі питання реалізації статті 42 Закону України „Про вищу освіту”, рішення 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2001 року № 360 „Про нову редакцію рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року „Про об’єкти комунальної власності”, враховуючи протокол № 6 виборчої комісії з виборів керівника закладу вищої освіти від 11 грудня 2019 року, подання управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області, клопотання Департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації та висновки постійних комісій обласної Ради, обласна Рада **ВИРІШИЛА:**

1. Звільнити:

КОРДОНА Володимира Михайловича, виконувача обов’язків директора Могилів-Подільського медичного коледжу 24 лютого 2020 року, пункт 2 стаття 36 КЗпП України.

2. Призначити:

КОРДОНА Володимира Михайловича на посаду директора Могилів-Подільського медичного коледжу з 25 лютого 2020 року шляхом укладення контракту строком на 5 років (*контракт додається*).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії обласної Ради з питань регулювання комунальної власності та приватизації (Масленніков О. Г.), з питань охорони здоров’я, соціального захисту та зайнятості населення (Хребтій Я.В.)

Голова обласної Ради

А. ОЛІЙНИК

КОНТРАКТ
з керівником закладу охорони здоров'я - об'єктом спільної власності
територіальних громад Вінницької області

м. Вінниця

” 21 ” лютого 2020 року

Вінницька обласна Рада, іменована далі Орган управління майном, в особі голови обласної Ради ОЛІЙНИКА А.Д., який діє на підставі Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з однієї сторони та громадянин КОРДОН Володимир Михайлович, іменований далі - керівник, з другої сторони у відповідності до рішення 42 сесії обласної Ради 7 скликання від 21 лютого 2020 року № 929 „Про керівника Могилів-Подільського медичного коледжу” уклали цей контракт про таке: КОРДОН Володимир Михайлович призначається на посаду директора Могилів-Подільського медичного коледжу. Термін дії контракту з 25 лютого 2020 року по 24 лютого 2025 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 За цим контрактом керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію закладу здійснювати поточне управління (керівництво) закладом, у тому числі освітню діяльність за напрямками які забезпечують підготовку фахівців відповідного рівня і відповідають стандартам вищої освіти, проводити наукову діяльність, ефективну діяльність закладу, раціональне використання і збереження закріпленого за закладом майна, раціональний добір кадрів, створювати умови для забезпечення належного освітнього рівня, 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, виконання 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 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 закладом покладених на нього 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 17 тарифного розряду, встановленого відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів, і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери” та наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 „Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ”.

3.2 Заохочувальні виплати керівникові проводяться відповідно до Положення про преміювання та встановлення надбавок керівникам установ та організацій, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області та Положення про преміювання керівників підприємств, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області.

У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених цим контрактом, погіршення якості роботи надбавки скасовуються або зменшуються.

3.3 Керівникові надається щорічна оплачена відпустка тривалістю 56 календарних днів. Оплата відпустки провадиться виходячи з його середнього 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 Уповноваженим органом.

На період дії контракту Керівник підлягає усім видам державного страхування.

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 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 реструктуризованої 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 закладу;

б) у разі порушень у використанні майна закріпленого за закладом;

в) у разі наявності заборгованості по заробітній платі більше ніж 2 місяці;

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 25 лютого 2020 року по 24 лютого 2025 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:	Могилів-Подільський медичний коледж
Адреса:	вул. Сагайдачного, 6, м. Могилів-Подільський, 24000 ЄДРПОУ 02011054, р/р UA108201720344290002000046987 ДКСУ, МФО 820172

7.3 Відомості про керівника:

Прізвище, ім'я по батькові керівника: КОРДОН Володимир Михайлович	
Дата народження:	11 квітня 1955 року
Домашня адреса:	вул. Академіка Заболотного 53, м. Могилів-Подільський
Службовий телефон:	(237) 6-52-94
Паспорт:	№ 002533066, виданий 12 листопада 2018 року (орган що видав 0525)
Ідентифікаційний код:	2018911318

Підписи сторін:

Від Органу управління майном -
голова обласної Ради ОЛІЙНИК

Анатолій Дмитрович


(підпис)
М.П.  2020 року

Керівник – КОРДОН Володимир
Михайлович


(підпис)
М.П.  2020 року