



**У К Р А Ї Н А**  
**ЖИТОМИРСЬКА РАЙОННА РАДА**  
**РІШЕННЯ № \_\_\_\_\_**  
(\_\_\_\_\_ сесія сьомого скликання)

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.

**Про призначення головного лікаря  
комунальної установи  
«Центральна районна лікарня»  
Житомирської районної ради**

Відповідно до п.20 ст.43, ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», керуючись Положенням про управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл та селищ району, затвердженим рішенням 20 сесії районної ради 6 скликання від 27.11.2013р. № 416, розглянувши заяву Собка Тараса Дмитровича від 06 липня 2017р., враховуючи рекомендації постійної комісії з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту населення від \_\_\_\_\_, районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Призначити СОБКА Тараса Дмитровича на посаду головного лікаря комунальної установи «Центральна районна лікарня» Житомирської районної ради, з \_\_\_\_\_ та укласти контракт строком на п'ять років.
2. Доручити голові районної ради Крутію С.Г. укласти з Собком Тарасом Дмитровичем контракт згідно з чинним законодавством (додається).

**Голова районної ради**

**С.Г. Крутії**

**Розробник проекту рішення:**

виконавчий апарат районної ради  
**Відповідальний виконавець:** Садовська С.О.,  
начальник відділу з юридичних питань,  
кадрового забезпечення  
та комунальної власності, 42-47-13

Пояснювальна записка  
до Проекту рішення районної ради  
«Про призначення головного лікаря комунальної установи «Центральна  
районна лікарня» Житомирської районної ради»

Проект рішення районної ради був розроблений відповідно до Положення про управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл та селищ району, затвердженого рішенням 20 сесії районної ради 6 скликання від 27.11.2013р. № 416, та на підставі заяви Собка Тараса Дмитровича від 06 липня 2017р.

Собко Т.Д відповідає кваліфікаційним вимогам для призначення на посаду головного лікаря центральної районної лікарні, а саме: має вищу медичну освіту, вищу категорію за лікарською спеціальністю, стаж роботи за лікарською спеціальністю не менше семи років, вищу категорію за фахом «організація, управління охороною здоров'я», стаж роботи за спеціальністю «організація, управління охороною здоров'я» не менше 5 років, стажування в органах управління вищого рівня.

Відповідальний виконавець:  
начальник відділу з юридичних питань,  
кадрового забезпечення  
та комунальної власності

С.О.Садовська

КОНТРАКТ № \_\_\_\_\_  
з керівником комунальної установи  
«Центральна районна лікарня»  
Житомирської районної ради,  
що знаходиться у спільній власності  
територіальних громад сіл, селищ Житомирського району

«Погоджено призначення на посаду»

Рекомендація прийнята на засіданні постійної комісії районної ради з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту населення від \_\_\_\_\_.

«Затверджено призначення на посаду»

Голова районної ради \_\_\_\_\_ С.Г. Крутій / \_\_\_\_\_  
(дата)

м.Житомир

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.

Житомирська районна рада, іменована далі Орган управління майном, в особі голови районної ради Крутія Сергія Григоровича, який діє відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням \_\_\_ сесії районної ради 7 скликання № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року «Про призначення головного лікаря комунальної установи «Центральна районна лікарня» Житомирської районної ради» з однієї сторони, та громадянина \_\_\_\_\_ іменований далі Керівник, з другої сторони, уклали цей контракт про таке: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ призначається на посаду головного лікаря комунальної установи «Центральна районна лікарня» Житомирської районної ради на строк з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) комунальною установою «Центральна районна лікарня» Житомирської районної ради (далі – Установа або Заклад), у тому числі у тому числі забезпечувати належний рівень медичного обслуговування населення, ефективну діяльність Установи, раціональне використання і збереження закріпленого за Установою майна, раціональний добір кадрів, створювати умови для забезпечення належного рівня медичного обслуговування населення, забезпечувати господарську, фінансову, статутну діяльність Установи, ефективно використання і збереження закріпленого за нею майна, а Орган управління зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Органом управління.

3. Керівник є повноважним представником Установи під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами і статутом Установи.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний районній раді, як Органу управління, у межах, установлених законодавством, статутом Установи та цим контрактом.

## II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Установою, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання Установою завдань, передбачених законодавством, статутом Установи та цим контрактом.

7. Керівник щоквартально подає Органу управління звіт про результати виконання умов контракту.

8. Керівник Установи зобов'язується:

8.1. Організовувати роботу Установи відповідно до Статуту, завдань та мети бюджетної програми Установи.

8.2. Забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

8.3. Подавати в установленому порядку Органові управління та законодавством України звітність та інформації.

8.4. Забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за Установою майна з метою належного виконання закладом покладених на нього завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників Установи.

8.5. Вживати заходів до ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за Установою на праві оперативного управління основних засобів.

8.6. Забезпечувати дотримання в Установі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці тощо.

8.7. Забезпечувати раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання Установи та надання безоплатної медичної допомоги.

8.8. Вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам.

8.9. Забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

8.10. Призначати на посаду та звільняти з посади працівників Установи.

8.11. Укладати трудові та колективні договори з працівниками Установи, затверджувати їх посадові обов'язки, застосовувати заходи заохочення та дисциплінарної відповідальності тощо.

8.12. Подавати на затвердження Органові управління кошторис, штатний розпис та структуру закладу.

8.13. Погоджувати з Органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України.

8.14. Діяти від імені Установи, укладати договори, угоди тощо.

8.15. Відшкодовувати збитки, завдані закладу з його вини, згідно із законодавством.

8.16. Затверджувати наказами закладу положення про структурні підрозділи Установи, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

8.17. Своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Органу управління.

8.18. Невідкладно інформувати Орган управління про участь закладу у судових процесах з фінансових та майнових питань.

8.19. Здійснити усі підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за 10 днів до закінчення строку дії цього контракту, а також передати справи новопризначеному керівнику в останній день строку дії контракту. Передача справ полягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належному оформленні та наданні документації (накази, плани, програми тощо), передачі печатки, ключів від сейфів і службових приміщень тощо, які знаходяться у керівника, чекової книжки, службового посвідчення. Передача оформлюється підписанням акта приймання - передачі.

9. Керівник має право:

9.1. Діяти від імені Установи, представляти її на всіх підприємствах, в установах, організаціях, судових органах.

9.2. Укладати від імені Установи господарські договори, угоди та інші правочини відповідно до законодавства.

9.3. Видавати від імені Установи довіреності.

9.4. Відкривати від імені Установи рахунки в банках та у відділеннях Держказначейства.

9.5. Розпоряджатися коштами Установи в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством.

9.6. Визначати розмір заробітної плати працівників відповідно до законодавства у межах бюджетних асигнувань згідно із затвердженим штатним розписом. Застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства.

9.7. Видавати у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Установи.

9.8. Визначати розмір заробітної плати працівників відповідно до законодавства у межах бюджетних асигнувань згідно із затвердженим штатним розписом.

9.9. Вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами Органу управління, статутом закладу і цим контрактом належать до компетенції Керівника.

10. Орган управління має право:

10.1. Вимагати від Керівника достроковий звіт про його діяльність з управління закладом, розпорядження закріпленим за закладом майном та виконання цього контракту.

10.2. Звільняти Керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушення Керівником вимог законодавства та умов цього контракту.

11. Орган управління здійснює контроль за виконанням Керівником своїх обов'язків, діяльністю Установи, ефективністю використання бюджетних коштів і збереженням закріпленого за Установою майна.

12. Орган управління зобов'язується:

12.1. Сприяти створенню умов для функціонування Установи.

12.2. Інформувати Керівника про галузеву науково-технічну політику.

12.3. Подавати інформацію на запит Керівника у межах компетенції.

12.4. Забезпечувати Установу матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для її функціонування.

12.5. Сприяти своєчасному підвищенню кваліфікації Керівником.

13. Орган управління:

13.1. Затверджує структуру, штати Установи та кошторис.

13.2. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади заступників Керівника, головного бухгалтера Установи за поданням Керівника.

13.3. Погоджує тарифи на послуги, що реалізуються Установою.

13.4. Погоджує Керівникові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України.

13.5. У разі відсутності Керівника має право вирішувати питання щодо покладення виконання обов'язків Керівника.

14. Орган управління делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в Установі та укладання трудових договорів з працівниками Установи.

15. Керівник подає звіт про виконання цього контракту не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії.

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

### III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

17. Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток Керівника визначаються за згодою Сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

18. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові Установи нараховується заробітна плата відповідно до норм чинного законодавства, що регулює правовідносини в даній галузі, з урахуванням змін та доповнень, які існують на момент її виплати.

19. Заробітна плата Керівника складається з:

а) посадового окладу, розмір якого встановлюється штатним розписом і визначається згідно з чинним законодавством;

б) підвищень посадового окладу (за наявність кваліфікаційної категорії, за роботу у шкідливих та важких умовах);

в) доплат та надбавок, передбачених галузевими нормами оплати праці для керівників (працівників) закладів охорони здоров'я (зокрема, за вислугу років, високі досягнення у праці, почесне звання, за науковий ступінь тощо);

г) надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи у розмірі 50 відсотків до посадового окладу;

ґ) премії, розміри якої залежать від особистого внеску в загальні результати роботи Установи. Розмір премії встановлюється відповідно до положення про преміювання за погодженням з Органом управління. У разі допущення в Установі нещасного випадку із смертельними наслідками з вини Установи премія Керівникові не нараховується та не виплачується;

д) матеріальної допомоги на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати під час надання основної щорічної відпустки;

е) матеріальної допомоги у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

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

20. Преміювання Керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги, крім матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, здійснюються за погодженням голови районної ради (або особи, що його заміняє) 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. Таке погодження надається розпорядженням голови районної ради при подачі Керівником інформації про відсутність заборгованості.

21. Крім того, Керівникові за погодженням голови районної ради (або особи, що його заміняє) можуть виплачуватись:

– винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до діючого в Установі положення;

– винагорода за вислугу років відповідно до діючого в Установі положення.

22. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.

23. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 31 календарний день та інші відпустки, передбачені чинним законодавством України, на які особа, що займає посаду головного лікаря Установи, має право. Оплата відпустки проводиться відповідно до чинного законодавства України. Одночасно з наданням відпустки Керівникові виплачується допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку, поділу на частини тощо) за погодженням з Органом управління.

24. У разі виходу Керівника на пенсію йому виплачується грошова допомога у розмірі п'яти посадових окладів.

#### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

25. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством та цим контрактом.

26. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

27. Орган управління несе відповідальність та забезпечує відшкодування моральної і матеріальної шкоди, заподіяної Керівникові у разі дострокового розірвання цього контракту, проведеного з порушенням вимог трудового законодавства, а також на підставі, не передбаченій законодавством та цим контрактом.

28. Керівник несе відповідальність за:

- недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці в Установі;
- невиконання статутних завдань Установи і умов цього контракту з вини Керівника.

#### V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ

29. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових договорів, угод за погодженням з районною радою.

30. Дія цього контракту припиняється:

- а)* із закінченням строку, на який його укладено;
- б)* за угодою Сторін;
- в)* до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 31, 32 цього контракту;
- г)* з ініціативи Органу управління до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим контрактом;
- д)* з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

31. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління до закінчення строку його дії:

- а)* у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом, та статутних завдань;
- б)* у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених цим контрактом, в результаті чого Установі завдано значних збитків;
- в)* у разі невиконання Установою зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати з вини Керівника;



г) у разі неподання або несвоєчасного подання Органові управління на затвердження кошторису;

г) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини Керівника;

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

е) у разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини Керівника;

є) у разі неподання Органові управління майном квартальної та річної фінансової звітності;

ж) у разі здачі в оренду майна, закріпленого за Установою, та укладення договорів комерційної концесії, спільної діяльності, продажу майна без отримання письмової згоди Органу управління;

з) у разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій (бездіяльності) Керівника, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю;

и) на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації у разі порушення вимог законодавства про працю, про колективні договори і угоди, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

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

а) у випадку систематичного невиконання Органом управління своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника;

б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом;

в) з інших поважних причин.

33. У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від Керівника причин, зазначених у пункті 3 частини першої статті 36 (призов або вступ працівника або власника - фізичної особи на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада відповідно до частин третьої та четвертої статті 119 КЗпП України), пунктах 1 (змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників) і 6 (поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу) частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України, йому виплачується вихідна допомога у розмірі тримісячної заробітної плати та встановлюються інші додаткові гарантії, компенсації та виплати, передбачені законодавством.

34. Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, установлених у ньому, але не передбачених законодавством, звільнення Керівника з посади здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

## VI. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

35. Цей Контракт діє з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 року по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року і набуває чинності з дня підписання Сторонами.

36. Питання продовження дії контракту на новий строк чи припинення його у зв'язку із закінченням строку, на який його укладено, вирішується протягом двох останніх місяців строку дії цього контракту.

37. Якщо після закінчення строку дії цього контракту трудові відносини фактично тривають і жодна із Сторін не вимагає їх припинення, дія цього контракту вважається продовженою на строк, на який його було укладено.

38. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків. Сторони мають право інформувати про умови цього контракту своїх радників, довірених осіб, представників.

39. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою Сторін шляхом укладення додаткового договору, угоди у письмовій формі.

40. Особливі умови контракту відсутні.

## VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

41. Відомості про Установу:

Повна назва: Комунальна установа «Центральна районна лікарня»  
Житомирської районної ради

Адреса: 12430, Житомирська область, Житомирський район  
с.Станишівка, Сквирське шосе, 3

Розрахунковий рахунок:

№ \_\_\_\_\_ ГУДКСУ в Житомирській області  
МФО \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_

42. Відомості про Орган управління:

Повна назва: Житомирська районна рада

Адреса: 10003, м. Житомир, вул. Лесі Українки, 1

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 13577066

Розрахунковий рахунок: № 35418002000844

в ГУДКУ в Житомирській області МФО 811039

43. Відомості про Керівника:

Прізвище, ім'я, по батькові: \_\_\_\_\_

Місце проживання (реєстрації): \_\_\_\_\_

Номер службового телефону \_\_\_\_\_

Номер домашнього телефону (та/або мобільного) \_\_\_\_\_

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

44. Цей контракт укладено у трьох примірниках, два з яких зберігаються у районній раді, один - у Керівника і мають однакову юридичну силу.

<p>Від Органу управління</p> <p>Голова Житомирської районної ради</p> <p>_____ С. Г. Крутій</p>	<p>Головний лікар Комунальної установи «Центральна районна лікарня» Житомирської районної ради</p> <p>_____</p>
---	---