

КОНТРАКТ № _____
з керівником комунальної установи
«Новогуйвинська комплексна дитячо-юнацька спортивна школа»
Житомирської районної ради

«Погоджено призначення на посаду»

Рекомендацію прийнято на засіданні постійної комісії районної ради з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту населення від 23.05.2018р.

«Затверджено призначення на посаду»

Рішенням 18 сесії районної ради 7 скликання від 01.06.2018 р. №614

Голова районної ради _____ С. Г. Крутій

м. Житомир «__» _____ 201__ року

Житомирська районна рада, іменована далі «Орган управління», в особі голови районної ради **Крутія Сергія Григоровича**, який діє відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з однієї сторони, та громадянин **Ступін Віктор Анатолійович**, іменований далі «Керівник», з другої сторони, уклали цей контракт про таке: «Керівник» призначається на посаду директора комунальної установи «Новогуйвинська комплексна дитячо-юнацька спортивна школа» Житомирської районної ради на термін з _____ 2018 року по _____ 2023 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) установою, забезпечувати її статутну діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за установою майна, а Житомирська районна рада як «Орган управління» та Житомирська райдержадміністрація, іменована далі «Уповноважений орган управління», у межах делегованих повноважень, зобов'язуються створювати належні умови для організації праці Керівника.

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

3. Керівник є повноважним представником установи під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, визначених статутом установи, іншими нормативно-правовими та нормативними актами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління та Уповноваженому органу управління у межах, встановлених законодавством, статутом установи та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво установою, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, виконання завдань, передбачених законодавством, статутом установи та цим контрактом.

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

8. Керівник зобов'язується:

8.1. Здійснювати загальне керівництво установою, забезпечувати раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників.

8.2. Забезпечувати та контролювати проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед засновником за її результати.

8.3. Нести відповідальність за виконання покладених на установу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в користування і володіння установи.

8.4. Виконувати та забезпечувати виконання рішень районної ради щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ району, розпоряджень голови районної ради та голови районної державної адміністрації.

8.5. Неухильно дотримуватись вимог статуту та цього контракту.

8.6. Забезпечувати відповідність рішень, ухвалених керівником, чинному законодавству, статуту (положення) та рішенням районної ради, розпорядженням голови районної ради та голови районної державної адміністрації.

8.7. Забезпечувати своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов'язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам установи.

8.8. Забезпечувати своєчасне надання установою передбаченої законодавством України звітності та інформації.

8.9. Постійно підвищувати рівень знань та кваліфікації, необхідних для виконання свої обов'язків.

8.10. Повідомляти Орган управління та Уповноважений орган управління про виявлені недоліки в роботі установи.

8.11. Вибуття у відрядження, визначення часу і порядку використання своєї відпустки погоджувати з Уповноваженим органом управління.

8.12. 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:

- діяти від імені установи, представляти її на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади і місцевого самоврядування, судових та інших органах;
- укладати від імені установи господарські договори та інші угоди;
- видавати від імені установи довіреності;
- відкривати від імені установи рахунки у банках та органах Державного казначейства;
- розпоряджатися в установленому порядку майном і коштами спортивної школи;
- заохочувати та накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- у межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, контролювати їх виконання, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників установи;
- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління, Уповноваженим органом управління, статутом установи, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу і цим контрактом до компетенції Керівника.

10. Орган управління та Уповноважений орган управління мають право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління установою та розпорядження його майном.

11. Орган управління:

- надає інформацію на запит Керівника;
- звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково - за вимогою Керівника, а також у випадку порушень ним законодавства та умов контракту;
- заслуховує звіт Керівника.

12. Уповноважений орган управління:

- організовує фінансовий контроль за діяльністю установи;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за установою майна;
- у міжсесійний період в особливих випадках звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково - за вимогою Керівника, а також у випадку порушень ним законодавства та умов контракту.

13. Орган управління делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в установі, організації та укладення трудових договорів з працівниками установи, організації.

14. Керівник укладає трудові договори з працівниками відповідно до чинного законодавства.

Керівник зобов'язаний вжити заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

15. При укладанні трудових договорів з працівниками, визначенні та забезпеченні умов їх праці і відпочинку, Керівник керується трудовим

законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом установи, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями установи.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

16. 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.

Заробітна плата Керівника складається з

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

б) надбавки за складність, напруженість у роботі в розмірі 50 відсотків до посадового окладу;

в) інші, визначені чинним законодавством, надбавки для працівників даної галузі.

17. Крім того, Керівникові з дозволу Органу управління можуть виплачуватись:

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

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

18. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 42 календарні дні. Оплата відпуски провадиться виходячи із середнього заробітку Керівника, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Одночасно з наданням відпуски Керівникові виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його посадового окладу.

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

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

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

22. Цей контракт припиняється:

- а) у разі закінчення терміну його дії;
- б) за угодою сторін;
- в) до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 23, 24 цього контракту;
- г) з інших підстав, передбачених чинним законодавством та цим контрактом.

23. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний Органом управління за ініціативи Органу управління чи Уповноваженого 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 контрактом, в результаті чого для установи настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і тощо);
- в) у разі невиконання установою зобов'язань перед бюджетом, Пенсійним фондом, а також невиконання установою зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;
- г) у разі непогодження кошторисів доходів і видатків установи;
- г) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини Керівника;
- д) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;
- е) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;
- є) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;
- ж) у разі неподання Уповноваженому органу управління щоквартального звіту про результати виконання умов контракту.

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

- а) у випадку систематичного невиконання Органом управління чи Уповноваженим органом управління своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ними рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника;
- б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин, йому виплачується вихідна допомога у розмірі тримісячної заробітної плати.

25. Протягом трьох останніх місяців строку дії контракту вирішується питання щодо переукладення контракту із Керівником. При відсутності згоди однієї із сторін (районної ради чи керівника установи) на продовження (переукладення) контракту по закінченні строку його дії, трудовий договір (контракт) вважається припиненим, а Керівник звільненим із займаної посади.

VI. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

26. Цей контракт діє з _____ 2018 року по _____ 2023 року.

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

28. Відомості про установу, організацію:

Повна назва: комунальна установа «Новогуйвинська
комплексна дитячо-юнацька спортивна школа»
Житомирської районної ради

Адреса: _____

Розрахунковий рахунок: № _____
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____

29. Відомості про Орган управління:

Повна назва: Житомирська районна рада
Адреса: 10003, м.Житомир, вул.Лесі Українки, 1
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 13577066

30. Відомості про Керівника:

Прізвище, ім'я, по батькові: Ступін Віктор Анатолійович
Дата та рік народження: ____ . ____ . ____ р.
Домашня адреса: _____

Домашній телефон: _____
Паспорт: _____

31. Цей контракт укладено у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу та зберігаються у кожній із трьох сторін: керівника установи, Житомирській районній раді та Житомирській райдержадміністрації.

Від Органу управління

_____ С. Г. Крутій

Керівник установи

_____ В.А Ступін

М.П.