

КОНТРАКТ № __
з керівником комунального підприємства
«Архітектура»
Житомирської районної ради

«Погоджено призначення на посаду»

Рекомендацію прийнято на засіданні постійної комісії районної ради з питань промисловості, будівництва, транспорту, зв'язку та житлово-комунального господарства від _____ 2018 року.

«Затверджено призначення на посаду»

Рішенням __ сесії районної ради 7 скликання від __.__.2018 р. №_____.

Голова районної ради _____ С.Г.Крутії
м.Житомир « __ » _____ 2018 року

Житомирська районна рада, іменована далі «Орган управління», в особі голови районної ради Крутія Сергія Григоровича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з однієї сторони, та директор комунального підприємства «Архітектура» Житомирської районної ради Юрчук Святослав Євгенович, іменованій далі «Керівник», з другої сторони, на підставі рішення __ сесії Житомирської районної ради 7 скликання від _____ №_____ «Про переукладення контракту із директором комунального підприємства «Архітектура» Житомирської районної ради» уклали цей контракт про таке: «Керівник» призначається на посаду директора комунального підприємства «Архітектура» Житомирської районної ради на термін з 27 листопада 2018 року по 26 листопада 2023 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо або через адміністрацію здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його статутну діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством, майна, а Житомирська районна рада як «Орган управління» зобов'язується створювати належні умови для організації праці Керівника.

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

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

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства, Положенням про управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл та селищ Житомирського району, затвердженим рішенням 20 сесії районної ради 6 скликання від 27.11.2013 р. №416, зі змінами та доповненнями, рішеннями районної ради та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність з виконання завдань, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

7. Керівник щоквартально подає Органу управління звіт про результати роботи підприємства.

8. Керівник зобов'язується:

8.1. Здійснювати загальне керівництво підприємством, забезпечувати раціональний добір і розстановку кадрів, створювати належні умови праці для підвищення фахового рівня працівників.

8.2. Нести відповідальність за виконання покладених на підприємство завдань, за результатами фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, у т.ч. переданого в користування і володіння підприємства.

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

8.4. Неухильно дотримуватись вимог статуту та цього контракту.

8.5. Забезпечувати відповідність рішень, ухвалених керівником, чинному законодавству, статуту, положенням та рішенням районної ради, розпорядженням голови районної ради.

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

8.7. Забезпечувати своєчасне надання підприємством передбаченої законодавством України звітності та інформації.

8.8. Постійно підвищувати рівень знань та професійної кваліфікації, необхідних для виконання своїх обов'язків.

8.9. Повідомляти Орган управління про виявлені недоліки у роботі підприємства.

8.10. Вибуття у довготривале відрядження, визначення часу і порядку використання своєї відпустки погоджувати з головою районної ради.

8.11. 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 підприємства, представляти його інтереси на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади і місцевого самоврядування.

9.2. Укладати від імені підприємства господарські договори та інші угоди.

9.3. Видавати від імені підприємства довіреності.

9.4. Відкривати від імені підприємства рахунки у банках та органах Державного казначейства.

9.5. Розпоряджатися в установленому порядку майном і коштами підприємства.

9.6. Заохочувати та накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства.

9.7. У межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, контролювати їх виконання, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства.

9.8. Вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління, статутом підприємства, Положеннями та цим контрактом до компетенції Керівника.

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

11. Орган управління:

11.1. Надає інформацію на запит Керівника.

11.2. Звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково - за вимогою Керівника, а також у випадку порушень ним законодавства та умов контракту, та в інших випадках передбачених законодавством.

11.3. Заслуховує звіт Керівника про результати роботи.

11.4. Організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства.

11.5. Здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна.

12. Орган управління делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору на підприємстві та укладення трудових договорів з працівниками підприємства.

13. 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.

14. При укладанні трудових договорів з працівниками, визначенні та забезпеченні умов їх праці і відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

15. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові підприємства нараховується заробітна плата відповідно до норм чинного законодавства за рахунок частки доходу, одержаного підприємством у результаті його господарської діяльності.

Заробітна плата Керівника складається з:

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

б) премії у розмірі 50 відсотків від посадового окладу. У разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельними наслідками з вини підприємства премія Керівникові не нараховується;

в) доплата за поліпшення виробничих показників у розмірі 30 відсотків;

г) надбавка за високі досягнення у праці у розмірі 50 відсотків до посадового окладу.

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

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

- винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до діючого на підприємстві положення;

- надбавка за вислугу років.

17. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 31 календарний день. Оплата відпуски проводиться виходячи із середнього заробітку Керівника, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Одночасно з наданням відпустки Керівникові виплачується матеріальна 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 головою районної ради.

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

4. 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.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

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

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 за 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 контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і тому подібне);

в) у разі невиконання підприємством зобов'язань перед бюджетом, Пенсійним фондом, а також невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

г) у разі непогодження з Органом управління кошторисів доходів і видатків підприємства;

д) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини Керівника;

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

є) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

ж) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

з) у разі неподання Органу управління щоквартального звіту про результати виконання показників роботи підприємства;

і) у разі невиконання показників, передбачених фінансовим планом (програмою розвитку) підприємства.

24. 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 ними рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності підприємства.

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

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

26. Протягом трьох останніх місяців строку дії контракту вирішується питання щодо переукладення контракту із Керівником. При відсутності згоди районної ради чи керівника підприємства на продовження (переукладення) контракту по закінченні строку його дії, трудовий договір (контракт) вважається припиненим.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

27. Цей контракт діє з 27 листопада 2018 року по 26 листопада 2023 року.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

28. Відомості про підприємство:

Повна назва: Комунальне підприємство «Архітектура»
Житомирської районної ради
Юридична адреса: 12440, Житомирська область, Житомирський район, с. Зарічани, вул. Бориса Тена, 4
Розрахунковий рахунок: № 26008055812072 в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
МФО 311744
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 20401913

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: Юрчук Святослав Євгенович
Дата та рік народження: ____ . ____ . ____ року.
Домашня адреса: _____

Телефон: _____
Паспорт: _____

31. Цей контракт укладено у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу та зберігаються у кожній із Сторін (1 примірник - у керівника підприємства, інші 2 примірники - у Житомирській районній раді) і мають однакову юридичну силу.

Від Органу управління

Керівник підприємства

_____ С.Г.Крутій

_____ С.Є.Юрчук

М.П.

М.П.