

з керівником комунальної установи
«Центр первинної медико-санітарної допомоги»
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

м.Житомир

«___»_____2016р.

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 6 сесії районної ради 7 скликання № ____ від _____ 2016 року «Про призначення головного лікаря комунальної установи «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської районної ради» з однієї сторони, та громадянин **Горбенко Геннадій Валентинович**, іменований далі Керівник, з другої сторони, уклали цей контракт про таке: Керівник призначається на посаду головного лікаря комунальної установи «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської районної ради на строк дії цього контракту: з 04 листопада 2016 року по 03 листопада 2021 року.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію комунальної установи здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) комунальною установою «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської районної ради (далі – Установа), 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 цього контракту виникають трудові відносини між Керівником та Органом управління.

3. Керівник є повноважним представником Установи під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків Установи, передбачених законами, іншими нормативними 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 ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. 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.

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

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

8.18. 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. 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.

10.3. Здійснювати контроль за діяльністю Установи, ефективністю використання бюджетних коштів і збереженням закріпленого за Установою майна.

11. Орган управління майном зобов'язується:
 - 11.1. Сприяти створенню умов для функціонування Установи.
 - 11.2. Інформувати Керівника про галузеву науково-технічну політику.
 - 11.3. Подавати інформацію на запит Керівника у межах компетенції.
 - 11.4. Забезпечувати Установу матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для її функціонування.
 - 11.5. Сприяти своєчасному підвищенню кваліфікації Керівником.
12. Орган управління:
 - 12.1. Затверджує структуру, штати Установи та кошторис.
 - 12.2. Погоджує тарифи на послуги, що реалізуються Установою.
 - 12.3. Погоджує Керівникові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України.
 - 12.4. У разі відсутності Керівника має право вирішувати питання щодо покладення виконання обов'язків Керівника.
13. Орган управління делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в Установі та укладання трудових договорів з працівниками Установи.
14. Керівник подає звіт про виконання цього контракту не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії.
15. Орган управління майном 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

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.
17. 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;
 - г) 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 майном. У разі допущення в Установі нещасного випадку із смертельними наслідками з вини Установи премія Керівникові не нараховується та не виплачується;
 - д) 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.

18. 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.

19. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 31 календарний день. Оплата відпустки проводиться виходячи із середнього заробітку Керівника, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів 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.

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

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

23. Орган управління майном 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.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

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

25. Цей контракт припиняється:

а) із закінченням строку, на який його укладено;

б) за угодою Сторін;

в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 26, 27 цього контракту;

г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

26. 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 контрактом, в результаті чого для Установи настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи тощо);

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

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

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 умов контракту.

27. 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.

28. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин, йому виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячної заробітної плати та встановлюються інші додаткові гарантії, компенсації та виплати, передбачені законодавством.

29. 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

30. Цей Контракт діє з «04» листопада 2016 року по «03» листопада 2021 року.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

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

35. Особливі умови контракту: _____ відсутні_____.

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

36. Відомості про Установу:

Повна назва: Комунальна установа «Центр первинної медико-санітарної допомоги» 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: _____

37. 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

38. Відомості про Керівника:

Прізвище, ім'я, по батькові: Горбенко Геннадій Валентинович

Місце проживання (реєстрації): _____

Номер службового телефону _____

Номер домашнього телефону (та/або мобільного) _____

Паспорт: серія _____ № _____, виданий _____

_____ «_____» _____ р.

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

Від Органу управління Голова Житомирської районної ради _____ С. Г. Крутій	Головний лікар Комунальної установи «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської районної ради _____ Г.В.Горбенко
--	--