

# КОНТРАКТ

з керівником закладу

м. Костянтинівка

26.06.2017 р.

Виконавчий комітет Костянтинівської міської ради, в особі міського голови **Давидова Сергія Дмитровича**, діючого на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», іменованій далі Орган управління майном з одного боку, та громадянка **Василенко Олена Миколаївна**, іменована далі Керівник, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

**Василенко Олена Миколаївна** наймається (призначається) на посаду директора міського комунального закладу культури «Палац культури та дозвілля» (далі – Заклад) на термін дії даного контракту.

## 1. Загальні положення

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію Закладу здійснювати поточне управління (керівництво) Закладом, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за Закладом майна, а Орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення організації праці керівника.

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

3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником Закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Закладу, передбачених нормами законодавства України, статутом Закладу, іншими нормативними документами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом Закладу та цим контрактом.

## 2. Права та обов'язки сторін

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Закладом. Організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Закладу, передбачених законодавством, статутом Закладу та цим контрактом.

7. Керівник затверджує штатний розклад робітників Закладу, за погодженням із заступником міського голови, який курирує дану сферу діяльності, при цьому рівень заробітної плати робітників не може бути нижчим ніж рівень заробітної плати відповідних посад робітників галузевих підприємств.

8. Керівник забезпечує цільове використання державних, обласних та місцевих бюджетних коштів, наданих Закладу згідно з затвердженими державними і місцевими програмами.

9. Керівник подає в установленому порядку Органу управління майном, з яким укладено цей контракт, фінансову звітність закладу культури.

10. Керівник зобов'язується дотримуватися виконання програм розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії. У разі невиконання передбачених контрактом показників Керівник подає Органу управління майном разом зі звітом пояснення щодо причини їх невиконання.

11. Керівник забезпечує виконання Закладом зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів та своєчасної виплати заробітної плати працівникам.

12. Орган управління майном:

- надає інформацію на запит Керівника;
- звільняє Керівника у разі закінчення контракту та достроково – у випадках порушення законодавства та умов контракту;
- здійснює у межах своїх повноважень контроль за виконанням Керівником умов цього контракту;
- організує фінансовий контроль за діяльністю Закладу;

- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Закладом комунального майна.

13. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на Заклад законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом Закладу та цим контрактом.

14. Керівник має право:

- діяти від імені Закладу, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;
- укладати господарські та інші угоди;
- видавати доручення;
- відкривати рахунки в банках;
- користуватися правом розпорядження коштами Закладу, накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх працівників Закладу;
- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, статутом Закладу і цим контрактом до компетенції Керівника.

15. Керівник одноособово укладає трудові договори, заохочує, притягує до дисциплінарної відповідальності, приймає на посаду, звільнює працівників Закладу відповідно до чинного законодавства.

16. Під час укладання трудових договорів з працівниками Закладу, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом Закладу, колективним договором і фінансовими можливостями Закладу.

### **3. Умови матеріального забезпечення керівника**

17. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику встановлюється заробітна плата в межах бюджетного фінансування, виходячи з установлених Керівнику:

- посадового окладу у розмірі, передбаченого постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №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»; наказом Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 №745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної Тарифної сітки»;
- надбавки за складність, напруженість у роботі у розмірі не більше – 50 відсотків посадового окладу і фактично відпрацьованого часу згідно із наказом Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 №745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної Тарифної сітки» в межах фонду заробітної плати;
- щомісячної премії у розмірі не більше – 100 відсотків посадового окладу (в межах фонду заробітної плати). У разі невиконання Керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується, в тому звітному періоді, коли було виявлено порушення.

18. Керівнику надається щорічна основна відпустка тривалістю відповідно до законодавства. Керівник визначає час і порядок використання своєї відпустки за погодженням із Органом управління закладу культури. Також керівнику надається додаткова щорічна оплачувана відпустка за особливий характер праці, відповідно до колективного договору.

### **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 законодавством.

### **5. Внесення змін і доповнень до контракту та його припинення**

21. Внесення змін і доповнень до цього контракту при згоді на це обох сторін здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

22. Цей контракт припиняється:

- а) після закінчення терміну дії контракту;

- б) за згодою сторін;  
в) у разі ліквідації закладу;

23. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління майном у виключних випадках:  
а) у разі систематичного (2 і більше) невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом.

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для Закладу настали значні негативні наслідки, підтвержені документально.

24. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:  
а) у випадку систематичного невиконання Органом управління майном своїх обов'язків чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно – розпорядницьку діяльність, яке може привести або вже призвело до погіршення виконання статутних завдань Закладу;

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

25. 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.

26. Цей контракт дійсний з моменту його підписання обома сторонами та укладений строком на 5 років.

27. Умови контракту можуть бути змінені виключно за угодою сторін та викладені у письмовій формі.

#### 6. Термін дії та інші умови контракту

#### 7. Адреси сторін та інші відомості

28. Відомості про підприємство:  
Повна назва: Міський комунальний заклад культури «Палац культури та дозвілля»  
Адреса: 85110, м. Костянтинівка Донецької обл., пр.-т. Ломоносова, 119  
Розрахунковий рахунок: \_\_\_\_\_

29. Відомості про Орган управління майном:  
Повна назва: Виконавчий комітет Костянтинівської міської ради  
Адреса: 85114, м. Костянтинівка Донецької обл., вул. Правобережна, 260  
Посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника Органу управління майном: Міський голова – Давидов Сергій Дмитрович

Службовий телефон керівника Органу управління майном: 4-16-75  
30. Відомості про Керівника:  
П.І.Б.: - Василенко Олена Миколаївна  
Домашня адреса: 85110, м. Костянтинівка Донецької обл., пр.-т. Ломоносова, 166 кв. 7  
Домашній телефон: 050 624 05 82  
Службовий телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: Серія ВА номер 875071, виданий Костянтинівським МВ УМВС України в Донецькій обл., дата видачі: 06.09.1997 р.

31. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Від органу управління майном

Міський голова \_\_\_\_\_

М.П.

Керівник

\_\_\_\_\_ О.М. Василенко

М.П.

26.06.2017 р.

