



**СТАРОБІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
ТРИДЦЯТЬ ТРЕТЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

«19» жовтня 2017 року

№33/4

**Про призначення директора
комунального закладу «Парк
культури та відпочинку»
Старобільської міської ради
Луганської області**

Керуючись ст.ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Положення про порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Старобільськ, затверджений рішенням Старобільської міської ради від 23.09.2016 №11/5, розглянувши пропозицію заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кобиляцького О.М. щодо кандидатури на посаду Керівника комунального закладу «Парк культури та відпочинку» Старобільської міської ради Луганської області, Старобільська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Призначити на посаду комунального закладу «Парк культури та відпочинку» Старобільської міської ради Луганської області КОЛЕСНИК Бориса Дмитровича.
2. Міському голові Літвіновій Я.М. в десятиденний термін укласти контракт з КОЛЕСНИК Борисом Дмитровичем строком на 1 (один) рік (додаток 1).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію ради з питань інфраструктури міста.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

(оригінал підписано)

Я.М.ЛІТВІНОВА

КОНТРАКТ
з керівником комунального закладу

м. Старобільськ

«__» _____ 2017 року

Старобільська міська рада (далі Рада) в особі міського голови Старобільської міської ради Літвінової Я.М., яка діє на підставі Регламенту міської ради, затвердженого рішенням Старобільської міської ради від 24.12.2015 № 2/1 (зі змінами) з одного боку та громадянин _____ (паспорт: серія __ № _____, виданий __ року, що мешкає за адресою: _____), іменованій далі Керівник, з другого боку, на підставі ч. 3 ст. 21 Кодексу законів про працю України, п.1 та п. 10 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Старобільської міської ради від 19.10.2017 року № 33/____ «Про призначення директора комунального закладу «Парк культури та відпочинку» Старобільської міської ради Луганської області», уклали цей Контракт про таке: громадянин _____ призначається на посаду Керівника комунального закладу «Парк культури та відпочинку» Старобільської міської ради Луганської області (далі Заклад) з «__» «_____» 2017 року р. по «__» _____ 20__ року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим Контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію Закладу здійснювати поточне керівництво закладом, забезпечувати його діяльність, ефективне використання і зберігання закріпленого за Закладом комунального майна, а Рада зобов'язується створювати належні умови для роботи Керівника.

1.2. На підставі Контракту виникають трудові відносини між Керівником та міським головою.

1.3. Керівник є повноважним представником Закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, передбачених статутом Закладу, актами законодавства стосовно Закладу, іншими нормативними документами.

1.4. Джерелами фінансування Закладу є кошти міського бюджету та доходи від надання послуг передбачених Статутом.

1.5. Керівник у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний Раді у межах, встановлених чинним законодавством, статутом Закладу та цим Контрактом.

2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво Закладом, забезпечує працюючих роботою, організує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Закладу, передбачених чинним законодавством, статутом Закладу та цим Контрактом.

2.2. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які передбачені статутом Закладу, цим Контрактом та законодавчими і іншими нормативно-правовими актами.

2.3. Керівник має право:

2.3.1. діяти від імені Закладу без доручення, представляти його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними особами та юридичними особами будь-якої форми власності;

2.3.2. накладати на працівників стягнення у відповідності до чинного законодавства і укладеними з ними трудових договорів;

2.3.3. у межах своєї компетенції видавати локальні акти, накази, розпорядження, надавати доручення, обов'язкові, віднесені законодавством та Радою, статутом Закладу і цим Контрактом до компетенції Керівника.

2.4. Керівник зобов'язується:

2.4.1. взаємодіяти з відповідними міськими структурами, планувати ведення своєї діяльності та визначати перспективи розвитку;

2.4.2. вживати заходів щодо економічного використання бюджетних коштів;

2.4.3. забезпечити запровадження, заміну, перегляд норм праці, відповідно до законодавства;

2.4.4. щорічно подавати на затвердження Ради річний план Закладу на наступний рік;

2.4.5. надавати до Ради звіт про виконання річного плану;

2.4.6. у разі тимчасової непрацездатності протягом однієї доби повідомити про це Раду (при наявності такої можливості);

2.4.7. вжити заходів щодо створення кожному робочому місці умов праці, які відповідають вимогам нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

2.4.8. під час укладення трудових договорів з працівниками Закладу, визначення та забезпечення умов їх праці та відпочинку Керівник зобов'язаний керуватися трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом Закладу;

2.4.9. забезпечити виконання умов колективного договору та реалізації програм соціального розвитку колективу;

2.4.10. не розголошувати відомості, що складають комерційну таємницю Закладу;

2.4.11. виконувати рішення Старобільської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядження міського голови та інші нормативно-правові акти;

2.4.12. у разі припинення трудових відносин з Радою передати справи новопризначеному керівнику або особі, яка виконує обов'язки керівника на підставі акта приймання-передавання.

2.5. Рада має право:

2.5.1. вимагати від Керівника виконання зобов'язань, передбачених п. п. 2.4.1 - 2.4.12 цього Контракту;

2.5.2. звільняти Керівника після закінчення дії Контракту, достроково за вимогою Керівника, а також з власної ініціативи у випадку порушень Керівником законодавства та умов цього Контракту.

2.5.3. здійснювати у межах своїх повноважень контроль за виконанням Керівником умов цього контракту;

2.5.4. вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання (неналежне виконання) своїх обов'язків щодо управління Закладом та розпорядження його майном;

2.5.5. проводити перевірки діяльності Закладу з питань, що відносяться до його компетенції, запитувати інформацію від Керівника щодо окремих напрямів діяльності закладу.

2.6. Рада зобов'язана:

2.6.1. надавати інформацію на запит Керівника;

2.6.2. організовувати та здійснювати фінансовий контроль за діяльністю Закладу;

2.6.3. здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Закладом комунального майна;

2.6.4. організовувати та здійснювати контроль за виконанням обов'язків Керівника, передбачених діючим законодавством, Статутом Закладу та цим контрактом;

2.6.5. погоджувати Керівнику час і термін щорічної відпустки.

2.7. Рада делегує Керівникові такі повноваження:

2.7.1. забезпечення проведення колективних переговорів і укладання колективних договорів, підведення підсумків їх виконання у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди»;

2.7.2. Керівник укладає трудові договори з працівниками Закладу відповідно до законодавства України.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1 За виконання обов'язків передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата виходячи з встановленого йому посадового окладу за фактично відпрацьований час;

3.1.1. оклад керівника складає _____ гривень _____ коп.;

3.1.2. посадовий оклад корегується згідно відсотків підвищення тарифних ставок та посадових окладів, відповідно до законодавства України;

3.2 Розмір оплати праці, премії, винагороди за підсумками роботи (за місяць, квартал, рік) може бути змінено у разі укладання додаткової угоди до цього Контракту за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.3 Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарних дні. Оплата відпустки проводиться виходячи з його середнього заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його посадового окладу.

3.4 Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки за розпорядженням міського голови.

4. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ, РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

4.1. Зміни та доповнення до цього Контракту укладаються в письмовій формі і стають його невід'ємною частиною після підписання Сторонами.

4.2. Цей Контракт припиняється:

4.2.1. після закінчення строку дії Контракту;

4.2.2. за згодою сторін;

4.2.3. у разі набрання законної сили вироком суду, яким Керівника засуджено до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

4.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний з ініціативи Ради достроково:

4.3.1. у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

4.3.2. на підставах здійснених перевірок контролюючих органів та обґрунтованих висновків щодо виявлення неефективного використання комунального майна та фінансових ресурсів;

4.3.3. у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства, в результаті чого для Закладу настали значні негативні наслідки (нанесено збитки або дії Керівника призвели до виплати штрафу);

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

4.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати Контракт до закінчення строку його дії:

4.4.1. за власним бажанням;

4.4.2. у разі його хвороби чи інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за Контрактом, та/або з інших поважних причин.

4.5. Якщо Контракт розривається на підставах, передбачених Контрактом, але не передбачених законодавством, про це зазначається в трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

5. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

5.1. Цей Контракт діє з «___» «___» 2017 року р. по «___» «___» 20___ року.

5.2. Продовження контракту здійснюється за рішення Старобільської міської ради.

5.3. Сторони домовилися, що текст цього Контракту, усі в сукупності і будь-які окремо матеріали і інформація, що стосуються Контракту та діяльності Установи, є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди Ради, крім випадків, коли така передача пов'язана з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання своїх обов'язків або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством, що регулює зобов'язання Сторін Контракту.

5.4. Про умови Контракту інформуються відповідні працівники Закладу та інші особи в зв'язку з необхідністю виконання Контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням винагороди Керівника, тощо). Сторони вживають заходів з дотриманням конфіденційності умов Контракту цими працівниками та особами.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим Контрактом.

6.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Рада:

Старобільська міська рада
92703, Луганська область,
м. Старобільськ, вул. Центральна, 36

Керівник:

Міський голова

_____ Я.М.Літвінова

_____ (П.І.Б.)

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