

КОНТРАКТ № 300/2

м. Дніпро

„ 26 ” грудня 2016 року

Дніпропетровська обласна рада (далі - Орган управління майном) в особі голови Дніпропетровської обласної ради Пригунова Гліба Олександровича, який діє згідно із Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та на підставі рішення сьомої сесії Дніпропетровської обласної ради сьомого скликання від 02 грудня 2016 року № 146-7/VII „Про трудові відносини з керівниками обласних комунальних підприємств, закладів та установ, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області”, з однієї сторони та громадянин Гебрін Віталій Анатолійович (далі – Керівник) з другої сторони, уклали цей контракт про таке:

Гебріна Віталія Анатолійовича призначено директором комунального підприємства „Головний інформаційно-комунікаційний і науково-виробничий центр” Дніпропетровської обласної ради” (далі – Підприємство) на термін з 26 грудня 2016 року по 26 грудня 2017 року згідно з рішенням сьомої сесії Дніпропетровської обласної ради сьомого скликання від 02 грудня 2016 року № 146-7/VII і з ним укладається контракт (далі контракт).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) Підприємством, забезпечувати його діяльність, визначену статутом Підприємства, виконання фінансового плану, показників ефективності використання і збереження закріпленого за Підприємством комунального майна, а Орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2. На підставі цього контракту виникають трудові відносини між Керівником Підприємства та Органом управління майном.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником Підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Підприємства, передбачених актами законодавства, статутом Підприємства, іншими нормативними документами.

1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством, статутом Підприємства та цим контрактом.

2.2. Керівник забезпечує складання в установленому порядку річного фінансового плану Підприємства і подає його для затвердження Органу управління майном, з яким укладено цей контракт.

2.3. Керівник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, згідно з додатком до контракту.

2.4. Керівник подає в установленому порядку Органу управління майном, з яким укладено цей контракт, квартальну та річну фінансову звітність Підприємства.

2.5. Керівник щоквартально подає Органу управління майном звіт про результати виконання показників, передбачених цим контрактом, за встановленою формою.

У разі виникнення непередбачених обставин, через які Підприємство не може виконати власними засобами фінансовий план та/або показники ефективності використання комунального майна і прибутку, Керівник не пізніше ніж у двотижневий строк від дати виникнення згаданих обставин подає Органу управління майном на погодження пропозиції щодо заходів спрямованих на усунення або мінімізацію негативних наслідків дії зазначених обставин. Одночасно, при необхідності, Керівник подає Органу управління майном на затвердження проект змін до фінансового плану Підприємства або щодо розмірів показників ефективності використання комунального майна і прибутку.

У разі невиконання передбачених контрактом показників Керівник подає Органу управління майном разом зі звітом пояснення стосовно причин їх невиконання.

2.6. Орган управління майном 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.

2.7. Обов'язки Керівника Підприємства.

2.7.1. Керівник Підприємства зобов'язаний:

погоджувати з Органом управління майном продаж і списання майна, здачу його в оренду та під заставу, отримання кредитів;

надавати у встановленому порядку своєчасну і достовірну звітність підприємства;

підвищувати свою кваліфікацію, проходити перепідготовку протягом дії контракту;

створити в кожному структурному підрозділі та на робочому місці Підприємства умови праці, що відповідають вимогам нормативних актів, також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

укладати господарські та інші угоди на найбільш вигідних для Підприємства умовах;

погоджувати з Органом управління майном всі майбутні операції з цінними паперами, в т ч . векселями.

2.7.2. Керівник Підприємства зобов'язаний забезпечити:

високоєфективну і стабільну роботу Підприємства та зміцнення його фінансового стану, отримання та зростання прибутку, рентабельність виробництва, динамічний соціально-економічний розвиток;

високий технічний рівень та якість продукції, що виготовляється, її конкурентоспроможність на ринку;

повну та своєчасну сплату обов'язкових платежів та податків до державного та обласного бюджетів, позабюджетних та інших фондів, поточної заробітної плати, а при наявності заборгованості із заробітної плати та інших соціальних виплат, їх погашення;

дотримання режиму економії ресурсів;

збереження та своєчасний ремонт основних фондів, майна, створення безпечних та сприятливих умов для працівників Підприємства, виконання вимог із захисту навколишнього природного середовища та раціонального використання землі;

зростання продуктивності праці, зниження собівартості та трудомісткості продукції, що виробляється;

своєчасне технічне переозброєння, реконструкцію Підприємства та введення нових потужностей;

захист від розголошення інформації, що становить державну, службову та комерційну таємницю;

збереження комунального майна та інших матеріальних цінностей, що закріплені за Підприємством на праві господарського відання;

укладання та виконання колективного договору на Підприємстві відповідно до чинного законодавства України;

виконання програм соціального розвитку колективу Підприємства;

виконання встановлених Правил внутрішнього трудового розпорядку;

дотримання правил з охорони праці, санітарно-гігієнічних норм та вимог щодо захисту здоров'я працівників, населення та споживачів продукції;

дотримання правил та норм пожежної безпеки.

2.8. Орган управління майном:

інформує про галузеву науково-технічну політику;

інформує про державні та регіональні потреби в продукції Підприємства;

надає інформацію на запит Керівника;

звільняє Керівника у разі закінчення строку контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;

організовує фінансовий контроль за діяльністю Підприємства та затверджує його річний фінансовий план;

здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством комунального майна;

своєчасно вживає заходи щодо запобігання банкрутства Підприємства у разі його неплатоспроможності.

2.9. Керівникові належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на Підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом Підприємства та цим контрактом.

2.10. Керівник має право:

діяти без довіреності від імені Підприємства, представляти його в усіх підприємствах, установах та організаціях;

укладати господарські та інші угоди;

давати доручення;

відкривати рахунки в банках;

користуватися правом розпорядження коштами Підприємства, накладати на працівників стягнення відповідно до чинного законодавства України;

у межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, статутом Підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.

2.11. Керівник здійснює повноваження щодо проведення колективних переговорів та укладання колективного договору Підприємства.

Керівник повинен забезпечити проведення колективних переговорів щодо укладання колективного договору в порядку, передбаченому Законом України „Про колективні договори і угоди”.

2.12. Керівник укладає трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

2.13. Під час укладення трудових договорів з працівниками Підприємства, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом Підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим договором, Керівникові нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного Підприємством у результаті його господарської діяльності, виходячи з установлених Керівнику:

посадового окладу, який визначається у шляхом множення мінімального посадового окладу працівника основної професії, визначеного колективним договором Підприємства, на відповідний коефіцієнт кратності згідно постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 року № 859, та змінюється згідно чинного законодавства України за фактично відпрацьований час;

премії в розмірі не більше 100 відсотків посадового окладу, згідно з чинним законодавством України.

У разі допущення на підприємстві нещасного випадку з вини Підприємства премія Керівникові не нараховується.

Премія не нараховується також у разі:

відсутності прибутку до оподаткування за звітний період;

наявності заборгованості із заробітної плати працівникам;

невиконання (неналежного виконання) умов договору;

невиконання рішень та розпоряджень Органу управління майном.

Надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи у розмірі 50 відсотків до посадового окладу і фактично відпрацьованого часу.

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

3.2. Крім того, Керівникові можуть виплачуватися:

винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до діючого на Підприємстві положення;

винагорода за вислугу років відповідно до діючого на Підприємстві положення.

Винагорода за виконання особливо важливих завдань, якщо такі завдання оформлялися за додатковими угодами до договору в розмірах, визначених додатковими угодами;

Розмір оплати праці, розмір надбавок, премій, винагороди за підсумками роботи може бути підвищено, у разі досягнення високих показників у роботі, а також знижено у разі невиконання Керівником зобов'язань за контрактом.

3.3. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів. Оплата відпустки провадиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з Органом управління майном.

3.4. У разі виходу Керівника на пенсію йому виплачується грошова допомога у розмірі встановленому колективним договором Підприємства.

3.5. На Керівника розповсюджуються пільги, гарантії і компенсації, передбачені колективним договором Підприємства.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

4.2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

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

5.2. Цей контракт припиняється:

після закінчення терміну дії контракту;

за згодою сторін;

до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 5.3 і 5.4 цього контракту;

з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

5.3. Керівник може бути достроково звільнений з посади, а цей контракт розірваний до закінчення терміну його дії, з ініціативи Органу управління майном, у тому числі за обґрунтованими пропозиціями Дніпропетровської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування і державної виконавчої влади за місцем розташування Підприємства:

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

у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи тощо);

у разі невиконання підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання Підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

за умови недосягнення згоди між Органом управління майном та Керівником стосовно показників фінансового плану або показників ефективності використання комунального майна і прибутку Підприємства;

у разі неспроможності Керівника виконати контракт у зв'язку із систематичним невиконанням Підприємством фінансового плану; показників, установлених відповідно до пункту 2.3. контракту; узгоджених заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію дії обставин, зазначених у пункті 2.5. контракту;

у разі незадовільних результатів атестації Керівника;

У разі непогодження з Органом управління майном кошторисів доходів і видатків Підприємства;

у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців за наявності вини Керівника;

за поданням службових органів державного нагляду за охороною праці, у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства України з питань охорони праці;

у разі порушення порядку укладання договорів оренди нерухомого майна, закріпленого за підприємством, та за невжиття заходів щодо погашення заборгованості з орендної плати;

у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

у разі неподання на затвердження Органу управління майном річного фінансового плану Підприємства;

у разі коли протягом трьох звітних кварталів протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості підприємства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) Підприємства;

у разі неподання Органу управління майном квартальної та річної фінансової звітності;

у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

визнання Підприємства таким, що має податковий борг є обов'язковою підставою для розірвання контракту з Керівником;

з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

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

у випадку систематичного невиконання Органом управління майном своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним 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:

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

5.5. У разі дострокового припинення контракту, з незалежних від Керівника причин, йому надаються гарантії та компенсації, передбачені чинним законодавством.

5.6. Закінчення терміну дії цього контракту є підставою для його припинення (трудові відносини з Керівником розриваються на підставі пункту 2 статті 36 Кодексу законів про працю України).

Продовження трудових відносин із Керівником після закінчення терміну дії цього контракту можливе на підставі відповідного рішення Органу управління майном шляхом укладання контракту на новий термін.

5.7. 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.

6. ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Сторони зобов'язуються дотримуватись конфіденційності умов цього контракту, крім випадків коли:

Сторони з одностайної згоди роблять винятки з цього правила;

Сторони посилаються на умови контракту при захисті своїх інтересів у суді;

Про умови контракту інформуються працівники Підприємства та інші особи у зв'язку з необхідністю виконання контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру винагороди Керівника тощо). Сторони вживають заходи з дотримання конфіденційності умов контракту цими працівниками та особами (шляхом попередження інформованих осіб про необхідність дотримуватися конфіденційності стосовно отриманих ними відомостей про умови контракту тощо);

Сторони інформують про умови контракту своїх адвокатів (довірених осіб, представників).

6.2. При зміні проживання Керівник повинен письмово повідомити Орган управління майном.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про Підприємство:

Повна назва: комунальне підприємство „Головний інформаційно-комунікаційний і науково-виробничий центр” Дніпропетровської обласної ради”.

Адреса: просп. О. Поля 2, м. Дніпро, 49004, Україна.

Розрахунковий рахунок 26001300593513 ТББВ № 10003/0610 філії – ДООУ «Ощадбанк», МФО 305482, ЕДРПОУ 13435515

7.2. Відомості про Орган управління майном :

Повна назва: Дніпропетровська обласна рада.

Адреса: просп. О. Поля 2, м. Дніпро, 49004, Україна.

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Органу управління майном:

Голова Дніпропетровської обласної ради Пригунов Гліб Олександрович

Службовий телефон керівника Органу управління майном 742 89 79

7.3. Відомості про Керівника:

Прізвище, ім'я, по батькові: Гебрін Віталій Анатолійович

Дата народження (

Домашня адреса: і

м. Дніпро, 49127, '

Домашній телефон

Службовий телефон

Мобільний телефон:

Паспорт серія ^

ідентифікаційний номер

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

Керівник:

Від Органу управління майном

Директор комунального підприємства „Головний інформаційно-комунікаційний і науково-виробничий центр” Дніпропетровської обласної ради”

Голова обласної ради



В.А.ГЕБРІН



Г.О. ПРИГУНОВ

_____ року

_____ року

Додаток контракту
від 26 грудня 2016 року
№ _____

ПОКАЗНИКИ,

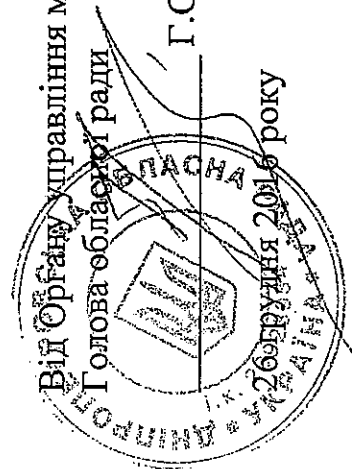
що враховуються при укладенні контракту

Гебрін Віталій Анатолійович, якого призначено директором комунального підприємства „Головний інформаційно-комунікаційний і науково-виробничий центр” Дніпропетровської обласної ради”, зобов’язується організувати роботу підприємства з метою досягнення таких основних показників ефективності використання комунального майна підприємства і використання прибутку:

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	2016 рік, у тому числі по кварталам				2017 рік, у тому числі по кварталам				2018 рік					
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
1	Чистий прибуток	тис. грн	75	75	75	75	320	80	80	80	80	80	80	80	80	350
2	Обсяг наданих послуг	тис. грн	800	800	800	800	3400	850	850	850	850	850	850	850	850	3700
3	Зростання обсягу наданих послуг в порівнянні з минулим періодом	%	-	-	-	-	6,68	6,68	6,68	6,68	6,68	6,68	6,68	6,68	6,68	9,0
4	Рентабельність	%	9,4	9,4	9,4	9,4	9,4	9,4	9,4	9,4	9,4	9,4	9,4	9,4	9,4	9,4

2. Цей додаток є невід’ємною частиною контракту від 26 грудня 2016 року № _____

ПІДПИСИ СТОРІН:

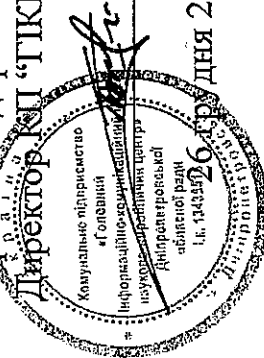


Від Органу управління майном:

Голова обласної ради

Г.О. ПРИГУНОВ

Керівник підприємства:
Директор КП „ТІКНВЦ” ДОР”



В.А. ГЕБРІН

26 грудня 2016 року