

м. Дніпро

20 грудня 2017 року

Дніпропетровська обласна рада (далі – Орган управління майном) в особі голови обласної ради Пригупова Гліба Олександровича, який діє згідно із Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та на підставі рішення Дніпропетровської обласної ради від 01 грудня 2017 року, №296-11/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 громадянка Петровенко Ірина Геннадіївна (далі – Керівник) з другої сторони, уклали цей контракт про таке: Петровенко Ірину Геннадіївну призначено на посаду начальника комунального підприємства „Марганецьке виробничо-управління водопровідно-каналізаційного господарства” Дніпропетровської обласної ради” (далі – Підприємство) на термін з 20 грудня 2017 року по 20 грудня 2020 року згідно з рішенням Дніпропетровської обласної ради від 01 грудня 2017 року №296-11/VII і з нею укладається 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 єдиновладності.

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

## 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРОН

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-





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, рентабельності виробництва, динамічний соціально економічний розвиток;

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

повну та своєчасну оплату обов'язкових платежів та податків до державного та обласного бюджетів, позабюджетних та інших фондів, почасової 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 техніки безпеки, санітарно-гігієнічних норм та вимог щодо захисту здоров'я працівників, населення та споживачів продукції;

дотримання правил та норм протипожежної безпеки.

2.8. Орган управління майном:

інформує про галузеву науково-технічну політику;

інформує про державні та регіональні потреби в продукції Підприємства;

надає інформацію на запити Керівника;

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

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

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

спосчасно виконає 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;

видавати доручення;

підкривати 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, далати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

вирішувати інші питання, віднесені чинним 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 укладання трудових договорів із працівниками Підприємства, визначенні та забезпеченні умов їх праці та 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**

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

посадового окладу згідно з діючими умовами оплати праці, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України № 859 від 19.05.1999 (із змінами та доповненнями) «Про умови і розміри оплати праці

керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств і фактично відпрацьованого часу;

премії в розмірі до 30 відсотків посадового окладу, згідно з Положенням про преміювання, чинним на Підприємстві.

У разі допущення на Підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини Підприємства, премія Керівникові не нараховується.

Премія також не нараховується у разі:

відсутності прибутку до оплаткування за звітний період;

важкості лаборгованості із заробітної плати працівникам;

невиконання (ненадлежащего виконання) умов контракту;

невиконання рішень та розпоряджень Органу управління майном.

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 чинного на Підприємстві положення;

винагорода за вислугу років відповідно до чинного на Підприємстві положення;

винагорода за виконання особливо важливих завдань, якщо такі завдання оформлялися за додатковими угодами до контракту 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 або не нараховуватися, у разі невиконання Керівником зобов'язань за контрактом.

3.3. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 31 календарних днів. Оплата відпустки провадиться виходячи із 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 та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділу її на частини тощо) за погодженням з Органом управління майном.

3.4. На Керівника розповсюджуються пільги, гарантії та компенсації, передбачені колективним договором Підприємства.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРОН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

## 5. ВВЕДЕННЯ 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 чинним законодавством України 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, у результаті чого для Підприємства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачені штрафи тощо);

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

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 виви Керівника;

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



у разі порушення порядку укладення договорів оренди нерухомого майна, закріпленого за Підприємством, та за неможливі заходів щодо пошуку заборгованості з орендної плати;

у разі допущення зростання обсягів просроченої кредиторської заборгованості;

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

у разі якщо протягом трьох звітних кварталів 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 у іноземній валюті;

визнана Підприємства таким, що має податковий борг є обов'язкового 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 рішення, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядчу 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 чинним 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 воли:

сторони з одностайної згоди роблять витяжки 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 місця проживання Керівник повинен письмово повідомити Орган управління майном .

## 7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

### 7.1. Відомості про Підприємство:

Повна назва: комунальне підприємство „Марганецьке виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства“ Дніпропетровської обласної ради”.

Адреса: вул. Дніпровська, буд. 2а, м. Марганець, Дніпропетровська область, 53400, Україна.

Розрахунковий рахунок № 26002500300563 м.Київ ПАТ «КРЕДИ АГРИКОЛЬ БАНК», МФО 300614, код ЄДРПОУ 03340989, свідоцтво платника ПДВ № 100253878, ІПН № 33409804064.

### 7.2. Відомості про Орган управління майном:

Повна назва: Дніпропетровська обласна рада.

Адреса: просп. О.Поля, 2, м. Дніпро, 49001, Україна.

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Органу управління майном: Голова Дніпропетровської обласної ради Пригунов Глеб Олександрович.

Службовий телефон: 742 89 79.

### 7.3. Відомості про Керівника:

Прізвище, ім'я, по батькові: Петровенко Ірина Геннадіївна.

Домашня адреса  
область, 53400, Україна.

Мобільний телефон:

Службовий телефон:

Паспорт: серія  
Нікопольським МВ ГУ

Ідентифікаційний





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

Керівник:

Від органу управління майном:

Начальник КН «Марганецьке  
ВУВКІ» ДОР»

Голова обласної ради



I.G. ПЕТРОВЧЕНКО

2017 року



Г.О. ПРИЛУКОВ

2017 року

