

КОНТРАКТ № 188-2

м. Дніпро

26 грудня 2017 року

Дніпропетровська обласна рада в особі голови Дніпропетровської обласної ради Пригунова Гліба Олександровича, який діє на підставі Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” (далі – Орган управління майном), з однієї сторони, та громадянин **Чорний Валерій Іванович** (далі – Керівник), з іншої сторони, уклали цей контракт про нижченаведене: згідно з рішенням 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” **Чорний Валерій Іванович** призначається на посаду головного лікаря комунального закладу „Дніпропетровська міська клінічна лікарня № 11” Дніпропетровської обласної ради” на строк дії цього контракту.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію комунального закладу „Дніпропетровська міська клінічна лікарня № 11” Дніпропетровської обласної ради” (далі - заклад) здійснювати поточне управління (керівництво) закладом, у тому числі забезпечувати належний рівень медичного обслуговування населення, ефективну діяльність закладу, раціональне використання і збереження закріпленого за закладом майна, раціональний добір кадрів, створювати умови для забезпечення належного рівня медичного обслуговування населення, а Орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

2. Керівник є повноважним представником закладу під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків закладу, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами і статутом закладу.

3. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, установлених законодавством, статутом закладу та цим контрактом.

ІІ. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво закладом, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання закладом завдань, передбачених законодавством, статутом закладу і цим контрактом.

Копія згідно з оригіналом:

Ст. інспектор по кадрам

Т.В. Сухініна

2. Керівник закладу зобов'язується:
організувати роботу закладу щодо надання медичних послуг відповідно до статуту;

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

подавати в установленому порядку Органові управління майном квартальну, річну фінансову та іншу звітність закладу;

забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за закладом майна з метою належного виконання закладом покладених на нього завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників закладу;

вживати заходів до ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за закладом на праві оперативного управління основних засобів;

забезпечувати дотримання у закладі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

забезпечувати раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання закладу та надання безоплатної медичної допомоги;

вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;

забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

забезпечувати виконання планових показників діяльності закладу;

призначати на посаду та звільняти з посади своїх заступників і головного бухгалтера закладу за погодженням з департаментом охорони здоров'я облдержадміністрації;

подавати на затвердження головному розпорядникові коштів кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, штатний розпис та структуру закладу;

погоджувати з Органом управління майном свої відпустки, з департаментом охорони здоров'я облдержадміністрації закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно інформувати Орган управління майном про свою тимчасову втрату працездатності;

затверджувати розподіл обов'язків між своїми заступниками;

забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України „Про колективні договори і угоди”, виконання його вимог;

Копія згідно з оригіналом:

Ст. інспектор по кадрам

Т.В. Сухинна

укладати трудові договори з працівниками закладу, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом закладу, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

вживати заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

укладати договори оренди, комерційної концесії, спільної діяльності, продажу, згідно з чинним законодавством України та за погодженням з Органом управління майном;

дотримуватися граничних сум витрат на придбання легкових автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, комп'ютерів, придбання і утримання мобільних телефонів, затверджених Кабінетом Міністрів України;

відшкодовувати збитки, завдані закладу з його вини, згідно із законодавством;

затверджувати наказами закладу положення про структурні підрозділи закладу, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

положення про щомісячне або щоквартальне преміювання працівників за підсумками роботи закладу;

порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

забезпечувати дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;

своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Органу управління майном, видані відповідно до законодавства;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу;

невідкладно інформувати Орган управління майном про участь закладу у судових процесах з фінансових та майнових питань.

3. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 2 цього контракту, Керівник подає Органові управління майном письмове пояснення причини.


4. Керівник має право:

діяти від імені закладу, представляти його інтереси на підприємствах, в установах та організаціях;

укладати від імені закладу правочини відповідно до законодавства;

відкривати рахунки в органах Казначейства;

розпоряджатися коштами закладу в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством;

Копія згідно з оригіналом:
Ст. інспектор по кадрам  І.В. Сухінна

застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;

видавати у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників закладу;

визначати розмір заробітної плати працівників відповідно до законодавства у межах бюджетних асигнувань згідно із затвердженим штатним розписом;

вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами Органу управління майном, статутом закладу і цим контрактом належать до компетенції Керівника;

представляти інтереси закладу у судових органах відповідно до законодавства.

5. Орган управління майном має право:

вимагати від Керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління закладом, розпорядження закріпленим за закладом майном та виконання цього контракту;

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;

здійснювати контроль за діяльністю закладу, ефективністю використання бюджетних коштів і збереженням закріпленого за закладом майна.

6. Орган управління майном здійснює контроль за виконанням Керівником своїх обов'язків, зазначених у пункті 2 цього контракту.

7. Орган управління майном зобов'язується:

сприяти створенню умов для функціонування закладу;

інформувати Керівника про галузеву науково-технічну політику;

подавати інформацію на запит Керівника у межах компетенції;

забезпечувати заклад матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його функціонування;

сприяти своєчасному підвищенню кваліфікації Керівником.

8. Орган управління майном:

погоджує Керівникові відпустку;

надає за поданням Керівника письмову згоду на укладення договорів оренди, комерційної концесії, спільної діяльності, продажу згідно з чинним законодавством;

у разі відсутності Керівника має право вирішувати питання щодо покладення виконання обов'язків Керівника.

9. Керівник подає звіт про виконання цього контракту не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії.

10. Орган управління майном може надавати Керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання

Копія згідно з оригіналом:

Ст. інспектор по кадрам

Т.В. Сухінна

повноважень у такому разі здійснюється шляхом укладення додаткового договору.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

1. Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток Керівника визначаються за згодою Сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

посадового окладу, з підвищенням відповідно до Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я (відповідно спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я № 308/519 від 05.10.2005 р. «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» зі змінами та доповненнями);

підвищення посадового окладу за вищу кваліфікаційну категорію – 44,9 відсотків тарифної ставки працівника першого тарифного розряду;

премія - до 100 відсотків посадового окладу у межах фонду оплати праці за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів;

надбавка за вислугу років - 30 відсотків посадового окладу;

премії, розміри якої залежать від особистого внеску в загальні результати роботи закладу. Розмір премії встановлюється відповідно до положення про преміювання за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів;

допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки;

матеріальної допомоги у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

2. Преміювання Керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам закладу, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

3. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

1. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим контрактом.

Копія згідно з оригіналом:

Ст. інспектор по кадрам  І.В. Сухініна

2. Спори між Сторонами розв'язуються у визначеному законодавством порядку.

3. 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.

4. Керівник несе відповідальність за:

неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством;

недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці у закладі;

невиконання статутних завдань закладу і умов цього контракту з вини керівника.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ

1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових договорів.

2. Дія цього контракту припиняється:
із закінченням строку, на який його укладено;
за згодою Сторін;

з ініціативи Органу управління майном до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим контрактом;

з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

3. Цей контракт може бути розірваний, а Керівник звільнений з посади Органом управління майном, за обґрунтованою пропозицією департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації до закінчення строку дії контракту:

у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим контрактом;

у разі одноразового грубого порушення Керівником вимог законодавства чи обов'язків, передбачених цим контрактом, внаслідок чого закладу завдано значних збитків;

у разі невиконання закладом зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати з вини Керівника;

Копія згідно з оригіналом:

Ст. інспектор по кадрам



Т.В. Сухинна

у разі неподання або несвоєчасного подання департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації на затвердження кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету та штатного розпису закладу;

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

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

у разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини Керівника;

у разі неподання подання департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації квартальної та річної фінансової звітності;

у разі здачі в оренду майна, закріпленого за закладом, та укладення договорів комерційної концесії, спільної діяльності, продажу, без отримання письмової згоди Органу управління майном;

у разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій (бездіяльності) Керівника, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю;

на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у разі порушення вимог законодавства про працю, про колективні договори і угоди, Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

4. У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від Керівника причин, зазначених у пункті 3 частини першої статті 36, пунктах 1 і 6 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України, встановлюються додаткові гарантії, компенсації та виплати, передбачені законодавством.


5. 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

1. Цей контракт діє з **26 грудня 2017 р. до 26 грудня 2020 р.** і набирає чинності з дня підписання Сторонами.

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.

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

Копія згідно з оригіналом:
Ст. інспектор по кадрам  Т.В. Сухінна

VII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

1. Відомості про заклад:

найменування: комунальний заклад „Дніпропетровська міська клінічна лікарня № 11” Дніпропетровської обласної ради”.

Місцезнаходження: вул. Коллонтай, 1, м. Дніпро, 49068.

Відомості про Орган управління майном:

Найменування: Дніпропетровська обласна рада

місцезнаходження: просп. Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49004.

прізвище, ім'я по батькові керівника: Пригунов Гліб Олександрович.

3. Відомості про Керівника:

прізвище, ім'я по батькові: Чорний Валерій Іванович
місце проживання (реєстрації):

м. Дніпро, Дніпропетровська обл., Україна/.

номер службового телефону: 770-65-03.

серія, номер паспорта, ким і коли виданий:

4. Цей контракт укладено у двох примірниках по одному для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.

Керівник:

Головний лікар комунального закладу „Дніпропетровська міська клінічна лікарня № 11” ДОР”

Від Органу управління майном:

Голова обласної ради



В.І. ЧОРНИЙ



Г.О. ПРИГУНОВ

Копія згідно з оригіналом:

Ст. інспектор по кадрам

Т.Б. Сухина

Пронумеровано, прошпуровано та скріплено печаткою _____ аркушів

начальник відділу кадрової роботи з комунальними підприємствами, закладами та установами управління житлово-комунального господарства та комунальної власності



Н.С. КОСТІН



Копія згідно з оригіналом:

Ст. інспектор по кадрам



І.В. Сухініна