

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЗООКОНТРОЛЬ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
49000, м. ДНІПРО, вул. БЕРЕЗИНСЬКА, 60, І.К. 38975807
ТЕЛ. +38 (067) 908-89-86, (056) 732 41 47; Е-MAIL: КР.РВТ.DNIEPR@I.UA

Вих. №209/06 від «01» липня 2020 р.

Директору департаменту житлового
господарства Дніпропетровської міської ради
Грицаю В. В.

Копія: Селіну Д. В.

e-mail: foi+request-70727-ac07daee@dostup.pravda.com.ua

Розглянувши запит Селіна Д.В. від 19.06.2020 року, що надійшов до Департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради (вх.6/1307 від 22.06.2020 р), направляємо Вам копію трудового контракту директора Комунального підприємства «Зооконтроль» Дніпровської міської ради Сергєєва Єгора Борисовича.

Додатки:

1. Копія Трудового контракту на 9 арк.

Директор



Сергєєв Є. Б.

Дніпровська міська рада, надалі «Власник» в особі міського голови Філатова Б. А., який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 65 Господарського кодексу України, з одного боку, та громадянин Сергєєв Єгор Борисович (далі - Керівник), з другого боку, уклали цей контракт про таке:

Розпорядженням міського голови Сергєєв Єгор Борисович призначається за контрактом на посаду директора Комунального підприємства «Зооконтроль» Дніпровської міської ради (далі - Підприємство)

1. Загальні положення

- 1.1. За цим Контрактом Власник доручає, а Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію Підприємства здійснювати поточне управління Підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність (для комунальних комерційних підприємств) (для некомерційних – забезпечити виконання планових показників), та ефективного використання й збереження майна Підприємства.
- 1.2. Власник зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.
- 1.3. На підставі Контракту виникають трудові відносини між Керівником та Підприємством.
- 1.4. Керівник є повноважним представником Підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені законодавчими актами України, Статутом Підприємства та іншими нормативними документами.
- 1.5. Терміном «Сторони» у цьому Контракті визначаються Власник та Керівник.
- 1.6. Робота за цим Контрактом є основним місцем роботи Керівника.

2. Функції, права та обов'язки Керівника

- 2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства згідно з чинним законодавством України, Статутом Підприємства та цим Контрактом.
- 2.2. Керівник у межах своїх повноважень діє на засадах єдиноначальності.
- 2.3. Керівник безпосередньо підпорядкований і підзвітний Власнику, органу, до сфери управління якого входить підприємство (далі - Уповноважений орган).
- 2.4. Керівник у своїй діяльності керується чинним законодавством та іншими нормативними актами, рішеннями міської ради та виконавчого комітету міської

ради, що поширюють свою дію на Підприємство, та має виконувати свої обов'язки сумлінно і з високим ступенем відповідальності.

2.5. Рішення Власника та Уповноваженого органу, прийняті відповідно до його компетенції, обов'язкові для Керівника.

2.6. На період відпустки Керівника або його відсутності за інших причин його обов'язки виконує його заступник, який у повному обсязі виконує функції та обов'язки, користується повноваженнями і правами Керівника, якщо останнім не встановлюється інший порядок.

2.7. Керівник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку (для комерційних підприємств) та планових показників (для некомерційних підприємств), а також показників майнового стану Підприємства.

2.8. Керівник самостійно вирішує всі питання діяльності Підприємства згідно з його повноваженнями, передбаченими Статутом підприємства, чинним законодавством України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, Уповноваженого органу, та цим Контрактом.

2.9. У межах своєї компетенції Керівник видає накази, які є обов'язковими для виконання усіма посадовими особами та іншими працівниками Підприємства.

2.10. Керівник забезпечує складання в установленому порядку річного фінансового плану Підприємства та подає його на затвердження Власнику, з яким укладено цей Контракт. Керівник до кінця кожного року надає Власнику для затвердження проекти річних планів соціально-економічного розвитку Підприємства на наступний рік.

2.11. Керівник подає в установленому порядку Власнику квартальну фінансову звітність не пізніше 20 числа місяця, що настає за звітним кварталом, та річну – не пізніше 5 лютого наступного за звітним роком, та згідно з чинним законодавством України.

2.12. Керівник Підприємства забезпечує оприлюднення інформації про діяльність підприємства, відповідно до чинного законодавства України, шляхом розміщення її на власній веб-сторінці підприємства (веб-сайті) або на офіційному веб-сайті Дніпровської міської ради та річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї, якщо аудит проводився відповідно до вимог чинного законодавства або рішенням Дніпровської міської ради до 30 квітня року, що настає за звітним періодом.

2.13. На вимогу Власника, Уповноваженого органу Керівник надає поточну інформацію з усіх напрямків діяльності Підприємства.

2.14. Керівник щокварталу подає Власнику, Уповноваженому органу звіт про результати виконання основних фінансових (базових) показників підприємства, передбачених Контрактом.

2.15. Власник та Уповноважений орган має право вимагати від Керівника дострокового звіту і пояснень про його дії, якщо останній допустив невиконання, або неналежне виконання своїх обов'язків.

2.16. Керівник має право:

2.16.1. Без доручення здійснювати дії від імені Підприємства.

2.16.2. Представляти інтереси Підприємства у відносинах з юридичними особами та фізичними особами, органами місцевого самоврядування, органами державної влади, судовими та правоохоронними органами.

2.16.3. Управляти майном і коштами Підприємства у порядку, визначеному Статутом Підприємства, Контрактом та чинним законодавством;

2.16.4. Приймати рішення з усіх інших питань діяльності Підприємства, які не віднесені до виключної компетенції Власника та Уповноваженого органу;

2.16.5. Укладати господарські та інші угоди, договори, контракти у порядку, визначеному Статутом Підприємства, та чинним законодавством;

2.16.6. Видавати доручення та довіреності від імені Підприємства;

2.16.7. Відкривати рахунки в банківських установах;

2.16.8. Визначати склад та обсяг відомостей, які складають комерційну таємницю, та порядок їх захисту;

2.16.9. Підписувати платіжні та інші документи Підприємства;

2.16.10. За погодженням з Уповноваженим органом затверджувати структуру та штатний розпис Підприємства, правила внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, розробленого згідно з чинним законодавством України;

2.16.11. Укладати трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства;

2.16.12. Встановлювати працівникам Підприємства посадові оклади, надбавки до них в порядку та розмірах, передбачених чинним законодавством;

2.16.13. Заохочувати працівників Підприємства та накладати дисциплінарні стягнення згідно з чинним законодавством.

2.17. Керівник зобов'язаний:

2.17.1. Здійснювати поточне керівництво діяльністю Підприємства.

2.17.2. Організовувати та забезпечувати виконання затверджених планів соціально-економічного розвитку та фінансового плану Підприємства. Своєчасно та якісно виконувати рішення, розпорядження і доручення Власника та Уповноваженого органу.

2.17.3. Контролювати роботу працівників Підприємства та забезпечувати ефективність взаємодії підрозділів Підприємства.

2.17.4. Організовувати та контролювати ведення бухгалтерського обліку та звітності, надавати звіти про діяльність Підприємства, передбачені чинним законодавством України.

2.17.5. Звітувати перед Власником, Уповноваженим органом в порядку встановленому чинним законодавством.

2.17.6. Забезпечувати додержання законності в діяльності Підприємства.

2.17.7. Сприяти при проведенні аналізу фінансово-господарської діяльності Підприємства представникам Власника (робочої групи, комісії тощо), надавати на вимогу зазначених представників всю необхідну документацію та іншу інформацію про фінансово-господарську діяльність, а також пояснення щодо питань, які стосуються предмета перевірки.

2.17.8. Вживати невідкладних заходів щодо усунення виявлених за результатами аналізу фінансово-господарської діяльності недоліків та порушень.

2.17.9. Забезпечувати виконання затверджених планових показників Підприємства.

2.17.10. Забезпечити створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів та додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.17.11. Виконувати інші обов'язки, необхідні для ефективної діяльності Підприємства.

2.18. Керівник не має право працювати за сумісництвом в будь-яких установах, підприємствах, закладах та інших суб'єктах підприємницької діяльності, займатися індивідуальною комерційною діяльністю, виступати засновником (учасником) суб'єктів підприємницької діяльності.

3. Умови матеріального забезпечення Керівника

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Керівнику виплачується заробітна плата за рахунок коштів Підприємства.

3.1.1. Посадовий оклад Керівнику встановлюється в розмірі 22204 (двадцять дві тисячі двісті чотири) грн. 00коп.) (переглядається у разі змін чинного законодавства) на підставі розрахунку посадового окладу Керівника комунального підприємства, який є невід'ємною частиною контракту.

3.1.2. Визначення умов та розмірів оплати праці Керівника здійснюється відповідно до чинного законодавства України та рішень міської ради.

3.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку Підприємства розробляються згідно з чинним законодавством України.

3.3. Керівнику надається відпустка тривалістю 24 календарних дні. Керівник визначає час та порядок використання відпустки (час початку та завершення, одноразово чи частинами і т.п.) за розпорядженням міського голови та погодженням Уповноваженого органу.

4. Відповідальність сторін і вирішення спорів

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

4.2. Спори, що виникають 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:

5.2.1. У разі закінчення строку дії Контракту.

5.2.2. За згодою сторін.

5.2.3. До закінчення терміну дії Контракту у разі невиконання будь-яких умов, передбачених цим Контрактом.

5.2.4. З інших підстав, передбачених чинним законодавством.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний з ініціативи Власника, до закінчення терміну його дії у разі:

5.3.1. Систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим Контрактом.

5.3.2. Одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого Підприємством понесені збитки, виплачені штрафи або виникли інші негативні наслідки.

5.3.3. Невиконання Підприємством зобов'язань 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.

5.3.4. З інших підстав, передбачених чинним законодавством.

5.4. Керівник може за своєї ініціативи розірвати Контракт до закінчення строку його дії у разі:

5.4.1. Систематичного невиконання Власником обов'язків за Контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника.

5.4.2. Втручання в його діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності Підприємства.

5.4.3. Хвороби Керівника або інвалідності (підтверджених відповідними медичними довідками) та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

5.5. Якщо розірвання Контракту проводиться на підставах, встановлених у Контракті, але не передбачених чинним законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на п.8 ст.36 Кодексу законів про працю України.

5.6. У разі дострокового припинення контракту, на підставі підпункту 5.4.3. пункту 5.4 виплачуються Керівнику інші виплати, передбачені чинним законодавством України, та рішеннями Дніпровської міської ради.

5.7. За два місяці до закінчення строку дії Контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший строк.

6. Термін дії та інші положення Контракту

6.1. Цей Контракт діє

з «1» листопада 2018 р. до «1» листопада 2019 р.

6.2. Конфіденційність Контракту не поширюється на умови, урегульовані чинним законодавством.

6.3. Контракт набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

6.4. Цей Контракт укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

6.5. До цього Контракту додається розрахунок посадового окладу Керівника комунального підприємства, який є невід'ємною частиною контракту.

7. Реквізити та підписи сторін

Власник:

Дніпровська міська рада

Адреса: 49000, м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, 75.

Розрахунковий рахунок 35418055000214 ГУДКУ у Дніпропетровській області,
МФО 805012, код ЄДРПОУ 26510514

Міський голова Філатов Борис Альбертович, службовий телефон 745-55-01

Керівник:

Сергєєв Єгор Борисович

Адреса: 49000, м. Дніпро, вул.Березинська, 00
код ЄДРПОУ 38975807

Розрахунковий рахунок:

Власник:

Міський голова



Керівник:

Сергєєв Є. Б. Сергєєв

«2» *Вісник* 2018

Погоджено :

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту благоустрою та інфраструктури

Лисенко М. О. Лисенко

Погоджено:

Директор департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради

Грицай В. В. Грицай

Додаток
До Положення про оплату праці керівників
підприємств, що перебувають у комунальній
власності територіальної громади міста
Дніпра

Визначено:

Міський голова

Заступник міського голови

Голова департаменту виконавчих органів

департаменту благоустрою та

дніпровської міської ради
О. Лисенко



В.В. Грицай

Розрахунок посадового окладу керівника комунального підприємства "Зооконтроль"

№	Назва показників / прогнозних показників для новостворених підприємств	Значення показників / прогнозних показників для новостворених підприємств	Максимально допустимий розмір посадового окладу керівника підприємства у кратності до мінімального посадового окладу працівника основної професії
1	Середньооблікова чисельність працівників, чол	71	12688
2	Вартість активів, млн. грн	11,1	12688
3	Річний чистий дохід, млн. грн	8,1	19032
4	Посадовий оклад (ставка) працівника основної професії, грн		3172
5	Кратність до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії:		7
1	За розрахунком, згідно з Положенням		22204
2	За пропозицією міського голови		
3	Посадовий оклад керівника комунального підприємства, грн		

Директора КП "Зооконтроль"

Головний бухгалтер



Є.Б. Сергєєв

В.Г. Данілевич

Додаткова угода № 4

до контракту від 02.04.2018 з директором Комунального підприємства «Зооконтроль» Дніпровської міської ради Сергєєвим Єгором Борисовичем

м. Дніпро

« 3 » 04 2019р

Відповідно до Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 р. № 170, на виконання рішень міської ради від 20.09.2017 № 84/24 «Про затвердження типового статуту комунального підприємства Дніпровської міської ради та типового контракту з керівником комунального підприємства Дніпровської міської ради», зі змінами, від 15.11.2017 № 66/26 «Про затвердження Положення про оплату праці керівників підприємств, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Дніпра» та від 05.12.2018 № 4/38 «Про міський бюджет на 2019 рік», п.5.1. трудового контракту, уклали цю додаткову угоду про наступне:

1. Внести зміни до трудового контракту від 02.04.2018, а саме:
Продовжити термін дії Контракту з 03.04.2019 до 03.04.2020.
2. Додаткова угода укладена у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу
3. Додаткова угода є невід'ємною частиною до контракту від 02.04.2018 і набуває чинності з 03.04.2019.



Б. А. Філатов
2019 р.

Керівник:



Директор Комунального підприємства «Зооконтроль»
Дніпровської міської ради

Є. Б. Сергєєв
2019 р.

Погоджено:

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту благоустрою та інфраструктури
М. О. Лисенко



В. В. Грицай

Додаткова угода № 8
до контракту від 02.04.2018 з директором Комунального підприємства
«Зооконтроль» Дніпровської міської ради Сергеевим Єгором Борисовичем

м. Дніпро

«17» березня 2020

Відповідно до Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 № 170, на виконання рішень міської ради від 20.09.2017 № 84/24 «Про затвердження типового статуту комунального підприємства Дніпровської міської ради та типового контракту з керівником комунального підприємства Дніпровської міської ради», зі змінами, від 15.11.2017 № 66/26 «Про затвердження Положення про оплату праці керівників підприємств, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Дніпра» та від 04.12.2019 № 2/51 «Про міський бюджет м. Дніпра на 2020 рік», п. 5.1. трудового контракту уклали цю додаткову угоду про наступне:

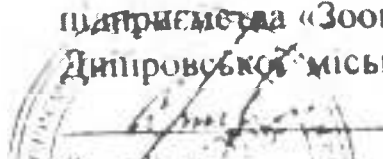
1. Внести зміни до трудового контракту від 02.04.2018, а саме:
Продовжити термін дії Контракту з 04.04.2020 до 02.04.2021.
2. Додаткова угода укладена у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.
3. Додаткова угода є невід'ємною частиною до контракту від 02.04.2018 і набуває чинності з 04.04.2020.

Власник:

Керівник:

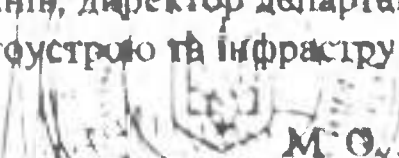
Міський голова

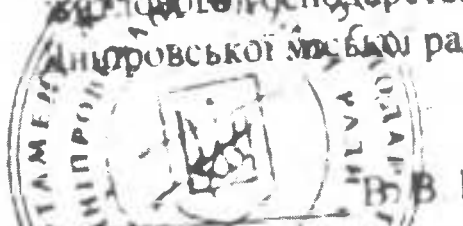
Б. А. Філатов
«17» березня 2020
М.п.

Директор Комунального підприємства «Зооконтроль» Дніпровської міської ради

Є. Б. Сергеев
2020
М.п.

Погоджено:

Погоджено:

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту благоустрою та інфраструктури

М. О. Лисенко

Директор департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради

В. Грицай