



Україна  
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ  
ПІДГОРОДНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

10.06.2020

м. Підгородне

№ 160 к/тр

Про прийняття на посаду  
Оліфера В.Л.

**ПРИЙНЯТИ:**

1. ОЛІФЕРА Віталія Леонідовича на посаду начальника Комунального підприємства «Експлуатаційна технічна служба» Підгородненської міської ради за контрактом від 10.06.2020 на строк дії контракту з 11 червня 2020 року до 31 грудня 2020 року.

2. Оліферу В.Л. надати право підпису фінансових та організаційно-розпорядчих документів КП «ЕТС».

Підстава: заява Оліфера В.Л. від 10.06.2020 вх. № 1580, контракт від 10.06.2020.

Міський голова



(підпис)

Андрій ГОРБ

З розпорядженням ознайомлений:

10.06.2020

(дата)

(підпис)

В.Л. Оліфер



## КОНТРАКТ

10 06 2020

м. Підгородне

Підгородненська міська рада, в особі міського голови Горба Андрія Івановича, (надалі - Засновник), що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та громадянин України Оліфер Віталій Леонідович, паспорт громадянина України серія АН №527096, виданий Новомосковським РВ УМВС України в Дніпропетровській області 17.08.2006 (надалі - Начальник), відповідно до розпорядження міського голови № 160к/тр від 10.06.2020 «Про прийняття на посаду Оліфера В.Л.» уклали цей контракт про наступне:

### І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Начальник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію здійснювати оперативне управління підприємством, забезпечувати його діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна, а Засновник зобов'язується створювати належні умови для організації праці Начальника.

2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Начальником та Засновником.

3. Начальник, який уклав цей контракт, є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, визначених статутом підприємства, іншими нормативними актами.

4. При виконанні покладених на Начальника обов'язків він керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого міністерства, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, статутом, іншими нормативно-правовими актами.

5. Начальник підзвітний Засновнику у межах, встановлених законодавством України, статутом підприємства та цим контрактом.

### ІІ.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Начальник:

а) здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань підприємства, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

б) зобов'язується забезпечити ефективне використання і збереження майна та матеріальних цінностей, які перебувають на балансі підприємства;

в) забезпечує складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства на кожний наступний рік і подає його для затвердження Засновнику;

г) подає квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності Засновнику, у визначеному порядку;

г) відповідно до чинного законодавства України укладає трудові договори з працівниками;

д) вживає заходи щодо створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

При укладанні трудових договорів з працівниками, визначенні та забезпеченні умов їх праці і відпочинку, керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства;

е) контролює виконання правил внутрішнього розпорядку;

є) забезпечує своєчасну виплату заробітної плати.



Начальнику суворо забороняється використовувати майно підприємства у власних цілях.

7. Засновник:

- а) надає інформацію на запит Начальника;
- б) організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства;
- в) здійснює контроль за складанням у встановлені строки фінансового плану підприємства, виконанням показників затвердженого фінансового плану підприємства, а також за здійсненням підприємством витрат у разі не затвердження (непогодження) річного фінансового плану в установленому законодавством порядку;
- г) здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна.

8. Міський голова звільняє Начальника у разі закінчення контракту, достроково - за вимогою Начальника, а також у разі порушень ним законодавства та умов контракту.

9. Начальник має право:

- а) діяти від імені підприємства, представляти його інтереси у всіх підприємствах, в закладах та організаціях;
- б) укладати від імені підприємства господарські та інші угоди;
- в) відкривати для підприємства рахунки в банках;
- г) користуватися правом розпорядження коштів підприємства;
- г) укладати трудові договори з працівниками підприємств відповідно до чинного законодавства.

Начальник зобов'язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

- д) заохочувати та накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- е) у межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства, установи, закладу;
- є) вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Засновником, органом управління, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Начальника.

10. Засновник має право:

- а) вимагати від Начальника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном;
- б) затверджує в установленому порядку річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік;

11. Вибуття Начальника у службове відрядження за межі Дніпропетровської області на термін понад три дні в обов'язковому порядку погоджується з міським головою або з одним із його заступників.

### **III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЧАЛЬНИКА**

12. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Начальникові нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством у результаті його господарської діяльності, виходячи з установлених Начальнику посадового окладу згідно штатного розпису у розмірі фактично відпрацьованого часу;

Посадовий оклад начальника визначається відповідно до ПКМ України № 859 від 19.05.1999, Територіальної угоди між департаментом житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації, обласною організацією роботодавців житлово-комунального господарства Дніпропетровської області і обласною організацією профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення на поточний рік та колективного договору.



Крім того, Начальникові можуть виплачуватися:

- премія за підсумками роботи за квартал відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених Засновником;
- премія за підсумками роботи за рік відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених Засновником.

У разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини підприємства, погіршення показників роботи підприємства, невиконання умов контракту, погіршення трудової дисципліни, у разі затримки більше як на місяць заробітної плати працівникам підприємства, премія Начальнику підприємства не нараховується.

13. Начальникові надається щорічна оплачувана відпустка, тривалістю 31 календарний день (основна - 24 календарних дні та додаткова – 7 календарних днів за ненормований робочий день). Оплата відпустки проводиться, виходячи із середньої заробітної плати Начальника.

Начальник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку, поділ на частини тощо) за погодженням з міським головою.

#### **IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

16. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

#### **V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ**

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

18. Цей контракт припиняється:

- а) у разі закінчення терміну його дії;
- б) за згодою сторін;
- в) до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 19, 20 цього контракту;
- г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

19. Начальник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи засновника до закінчення терміну його дії:

- а) у разі порушення Начальником вимог чинного законодавства та невиконання обов'язків, покладених на нього цим контрактом і статутом підприємства;
- б) у разі неодноразового грубого порушення Начальником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи, тощо.);
- в) 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
- г) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом шести місяців за наявності вини Начальника;

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

д) у разі коли у трьох звітних кварталах 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;

е) у разі неподання в установленому порядку на затвердження річного фінансового плану підприємства;

е) у разі неподання Засновнику квартального та річного звітів про виконання фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

ж) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства;

з) з інших підстав передбачених Кодексом законів про працю України.

20. Начальник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

а) у разі систематичного невиконання Засновником своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Начальника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності підприємства;

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

21. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Начальника причин йому виплачується вихідна допомога згідно з чинним законодавством України.

22. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за згодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін. Якщо така угода до дня закінчення контракту не буде укладена, контракт вважається припиненим.

23. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Начальника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

## VI. ТЕРМІН ДІЇ КОНТРАКТУ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

24. Цей контракт діє з 11 червня до 31 грудня 2020 року.

25. Про умови контракту інформуються працівники підприємства у зв'язку з необхідністю виконання контракту, ознайомлення бухгалтера, що займається визначенням розміру заробітної плати та винагороди Начальника.

26. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

27. Трудова книжка начальника підприємства зберігається в міській раді.

## VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

Засновник  
Підгородненська міська рада  
Дніпровського району  
Дніпропетровської області  
52001, м. Підгородне,  
вул. Центральна, 46,  
тел. 7611117

Міський голова  Горб



Начальник  
Оліфер Віталій Леонідович  
Паспорт громадянина України АН 527096  
від 17.08.2006  
Зареєстроване місце проживання  
за адресою: вул. Лугова, 28а, с. Спаське

Начальник 

В.Л. Оліфер