

КОНТРАКТ № 717

м. Київ

"19" грудня 2018 р.

Міністерство культури України – Орган управління майном - іменоване далі - **Міністерство**, в особі **Міністра Нищука Євгена Миколайовича** з одного боку, та громадянин **Шабатько Віктор Іванович**, далі – **Керівник**, з другого боку, уклали цей контракт про те, що **Шабатько Віктор Іванович** призначається на посаду генерального директора Державного підприємства "Дніпровський державний цирк" (далі - **Підприємство**).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію Підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) Підприємством, забезпечувати його ефективну діяльність, а Міністерство зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2 На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником Підприємства та Міністерством.

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 є підзвітним Міністерству у межах, встановлених законодавством, статутом Підприємства та цим контрактом.

1.6 На період відпустки Керівника або його відсутності з інших причин обов'язки Керівника виконує його заступник.

2. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

Керівник здійснює керівництво Підприємством, організує його господарську, виробничу, соціально-побутову та інші види діяльності, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством, Статутом Підприємства та цим контрактом.

2.1. Керівник зобов'язується:

2.1.1 дотримуватись положень чинного законодавства України та умов цього контракту;

2.1.2 дотримуватись виконання Програм розвитку Підприємства на один і п'ять років, що додаються, та після завершення першого року роботи, а також щорічно, починаючи з другого року, подавати Міністерству звіт про їх виконання;

2.1.3 дотримуватися вимог постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 року № 710 "Про ефективне використання державних коштів";

2.1.4 забезпечувати нормування праці на Підприємстві та щорічно до 1 червня інформувати Міністерство з цього питання;

2.1.5 забезпечувати виконання критеріїв оцінки праці Керівника, визначених розділом 3 цього контракту;



2.1.6 забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, визначених чинним законодавством;

2.1.7 забезпечувати складання річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства на рік, що передує плановому у встановлені чинним законодавством строки, та подавати його на затвердження Міністерству;

2.1.8 подавати на затвердження Міністерству план асигнувань із загального фонду державного бюджету, штатний розпис Підприємства та подавати на погодження план використання бюджетних коштів;

2.1.9 забезпечувати виконання затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства;

2.1.10 подавати в установленому порядку Міністерству квартальну та річну фінансову звітність підприємства, а також квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності. У разі незабезпечення виконання фінансового плану, керівник надає Міністерству разом із звітом письмові чи усні пояснення щодо причин їх невиконання;

2.1.11 вживати заходів щодо створення належних умов праці працівникам Підприємства відповідно до вимог законодавства, а також забезпечити дотримання прав працівників відповідно до законодавства про працю та гарантованих законодавством про охорону праці;

2.1.12 дотримуватись вимог безпеки життєдіяльності та цивільного захисту і охорони праці санітарних норм тощо;

2.1.13 своєчасно виплачувати заробітну плату працівникам Підприємства;

2.1.14 забезпечувати цільове та ефективне використання бюджетних коштів;

2.1.15 особисто відповідати за додержанням порядку укладення договорів оренди нерухомого майна, закріпленого за Підприємством, та за вжиття заходів щодо погашення заборгованості з орендної плати;

2.1.16 дотримуватись визначених нормативно-правовими актами фінансових та бюджетних правових норм, здійснювати контроль за збереженням майна, ощадливим і раціональним використанням матеріальних цінностей;

2.1.17 забезпечувати ведення правової роботи на Підприємстві;

2.1.18 дотримуватись граничних сум витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів, встановлених Кабінетом Міністрів України;

2.1.19 проходити необхідну перепідготовку та атестацію з питань охорони праці;

2.1.20 підвищувати свою кваліфікацію або перепідготовку протягом терміну дії контракту (але не менше одного разу на п'ять років);

2.1.21 спрямовувати колектив на визнання авторитету Підприємства на державному та міжнародному рівні;

2.1.22 письмово інформувати Міністерство про свою тимчасову відсутність, починаючи з першого дня її виникнення, з вказівкою особи на яку покладено виконання обов'язків керівника;

2.1.23 дотримуватись норм чинного законодавства, умов колективного договору, договірної та трудової (виконавської) дисципліни, здійснювати удосконалення форм і методів управління;

2.1.24 виконувати вимоги, надані Міністерством в межах своєї компетенції;

2.1.25 брати участь у роботі Ради директорів державних циркових підприємств України, неухильно дотримуватися взятих за результатами її засідань зобов'язань, зокрема щодо безперебійного функціонування циркового конвеєру;



2.1.26 вживати заходів щодо організації та проведення циркових вистав без посередників;

2.1.27 забезпечувати участь у циркових програмах, які проходять на Підприємстві, артистів державних циркових підприємств України;

2.1.28 здійснювати заходи із збільшення доходів з неосновної діяльності (робота готелю, організація буфетів, продаж сувенірної продукції, надання в оренду приміщень тощо);

2.1.29 у разі припинення трудових відносин з Міністерством передати справи новопризначеному керівнику або особі, яка виконує обов'язки керівника на підставі акта приймання-передачі;

2.1.30 у разі припинення дії (розірвання) цього контракту дотриматися процедури звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства.

2.2 Міністерство:

2.2.1 інформує про нормативно-правові акти з питань фінансово-економічної діяльності та реалізації державної політики у сфері культури і мистецтва;

2.2.2 надає інформацію на запит Керівника;

2.2.3 зобов'язане дотримуватись умов даного контракту;

2.2.4 в межах своєї компетенції гарантує додержання прав і законних інтересів Підприємства, захищає і відстоює його інтереси в органах державного управління, інших державних та комерційних структурах;

2.2.5 організовує та здійснює фінансовий контроль за діяльністю Підприємства;

2.2.6 здійснює у межах своїх повноважень контроль за виконанням Керівником умов цього контракту;

2.2.7 здійснює контроль за складанням у, встановлені законодавством, строки фінансового плану підприємства, виконанням показників затвердженого фінансового плану підприємства;

2.2.8 затверджує в установленому порядку річний з поквартальною розбивкою фінансовий план Підприємства на рік, що передує плановому;

2.2.9 здійснює контроль за здійсненням Підприємством витрат у разі не затвердження (непогодження) річного фінансового плану в установленому законодавством порядку.

2.3 Керівник наділений повноваженнями і правами, які передбачені законодавчими та іншими нормативними актами, а також статутом Підприємства та цим контрактом.

2.4 Керівник має право:

2.4.1 без доручення діяти від імені Підприємства, представляти його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях у відносинах з юридичними особами та громадянами;

2.4.2 укладати договори та інші угоди;

2.4.3 відкривати рахунки в банках України, рахунки в органах Казначейства у порядку, встановленому законодавством;

2.4.4 користуватися правом розпорядження коштами Підприємства;

2.4.5 в межах своєї компетенції видавати накази, та інші акти, давати доручення (усні та письмові) обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Підприємства;



2.4.6 укладати трудові договори з працівниками Підприємства, визначати їх функціональні обов'язки, застосовувати до них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства.

Під час укладання трудових договорів з працівниками Підприємства, при визначенні та забезпеченні умов праці та відпочинку, Керівник керується законами, іншими нормативно – правовими актами, Статутом Підприємства, Галузевою угодами, Колективним договором з врахуванням фінансових можливостей Підприємства;

2.4.7 самостійно визначати свій трудовий розпорядок згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.4.8 вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Міністерством, Статутом Підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.

2.5 Міністерство має право:

2.5.1 делегувати Керівнику окремі свої повноваження з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства в межах, визначених законодавством. При цьому передача повноважень здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до контракту;

2.5.2 здійснювати у межах своїх повноважень контроль за виконанням Керівником умов цього контракту;

2.5.3 здійснювати фінансовий контроль за діяльністю Підприємства та за використанням і збереженням закріпленого за ним державного майна;

2.5.4 вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання (неналежне виконання) своїх обов'язків щодо управління Підприємством та розпорядження його майном;

2.5.5 проводити перевірки діяльності Підприємства з питань, що відносяться до його компетенції, запитувати інформацію від Керівника щодо окремих напрямів діяльності Підприємства;

2.5.6 тимчасово відсторонити Керівника від виконання, покладених на нього, обов'язків у зв'язку з невиконанням або неналежним їх виконанням, з метою перевірки окремих напрямів його діяльності;

2.5.7 тимчасово відсторонити Керівника від виконання, покладених на нього, обов'язків у зв'язку з проведенням перевірки окремих напрямів діяльності Керівника для з'ясування питання невиконання (неналежного виконання) його обов'язків;

2.5.8 звільнити Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадках, передбачених чинним законодавством та цим контрактом;

2.5.9 приймати рішення з питань ліквідації та реорганізації Підприємства у порядку визначеному чинним законодавством.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ПРАЦІ КЕРІВНИКА

3.1 виконання норм кількості циркових вистав;

3.2 виконання норми щодо кількості глядачів, що відвідали вистави;

3.3 відсутність заборгованості з комунальних платежів;

3.4 відсутність заборгованості з виплати заробітної плати працівникам підприємства;

3.5 своєчасна сплата податків до бюджету та внесків до державних цільових фондів, включаючи внески до Пенсійного фонду України;

3.6 відсутність порушень за результатами перевірок фінансово-господарської діяльності підприємства за звітний період;



- 3.7 відсутність дисциплінарного стягнення у звітному періоді;
3.8 відсутність нещасного випадку з вини підприємства;
3.9 відсутність збитку за підсумками фінансово-господарської діяльності у звітному періоді;
3.10 відсутність збитку за підсумками фінансово-господарської діяльності за рік.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ КЕРІВНИКА

4.1. Керівникові за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, встановлюється місячний посадовий оклад згідно з діючою схемою посадових окладів.

4.2. За умови виконання зобов'язань, визначених цим контрактом, Керівнику встановлюється:

- надбавка за складність, напруженість у роботі в розмірі 50 % до посадового окладу щомісячно в межах фонду заробітної плати та фактично відпрацьованого часу.

4.3 Керівнику нараховується премія за:

- 4.3.1 перевиконання норм кількості вистав або виступів (концертів);
4.3.2 перевиконання норми щодо кількості глядачів, що відвідали вистави або виступи (концерти);
4.3.3 відсутність заборгованості з комунальних платежів;
4.3.4 своєчасну сплату податків до бюджету та внесків до державних цільових фондів, включаючи внески до Пенсійного фонду України;
4.3.5 відсутність порушень за результатами перевірок фінансово-господарської діяльності підприємства за звітний період або за попередні періоди, але не більше ніж за один рік, що передує звітному періоду;
4.3.6 відсутність дисциплінарного стягнення у звітному періоді;
4.3.7 відсутність нещасного випадку з вини підприємства;
4.3.8 відсутність збитку за підсумками фінансово-господарської діяльності у звітному періоді;
4.3.9 відсутність заборгованості з виплати заробітної плати працівникам підприємства.

4.4. Премія Керівнику знижується на:

4.4.1 20 % максимально дозволеного розміру премії за квартал/рік у разі невиконання одного з показників, зазначених у підпунктах 4.3.1 - 4.3.5 пункту 4.3 цього розділу;

4.4.2 40 % максимально дозволеного розміру премії за квартал/рік у разі невиконання двох показників, зазначених у підпунктах 4.3.1 - 4.3.5 пункту 4.3 цього розділу;

4.4.3 60 % максимально дозволеного розміру премії за квартал/рік у разі невиконання трьох показників, зазначених у підпунктах 4.3.1 - 4.3.5 пункту 4.3 цього розділу.

У разі наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати (підпункт 4.3.9 пункту 4.3 цього розділу) у відповідному кварталному або річному звітному періоді розмір премії за такий період повинен становити не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру премії.

4.5 Премія не нараховується у разі:

4.5.1 невиконання будь-яких чотирьох показників, зазначених у підпунктах 4.3.1 - 4.3.5 пункту 4.3 цього розділу (за квартал/рік);



4.5.2 невиконання одного з показників, зазначених у підпунктах 4.3.6 - 4.3.8 пункту 4.3 цього розділу (за квартал/рік);

4.5.3 збільшення розміру заборгованості підприємства з виплати заробітної плати (підпункт 4.3.9 пункту 4.3 цього розділу) у поточному кварталному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом.

4.6 Максимальний розмір премії Керівника за квартал не повинен перевищувати трьох місячних посадових окладів керівника Підприємства.

4.7 Максимальний розмір премії Керівника за рік не повинен перевищувати двадцяти чотирьох посадових окладів керівника Підприємства.

4.8 При установленні та здійсненні виплат враховувати вимоги пункту 11 Заходів щодо ефективного та раціонального використання державних коштів, передбачених для утримання органів державної влади та інших державних органів, утворених органами державної влади підприємств, установ та організацій, які використовують кошти державного бюджету, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710.

4.9 Керівникові надається щорічна основна відпустка 24 календарних дні та додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів.

При наданні щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, за погодженням з Міністерством.

Час і порядок використання щорічної відпустки визначаються Керівником за погодженням з Міністерством.

4.10 Керівник підлягає усім видам державного соціального страхування на термін дії цього контракту.

На період часткової втрати працездатності, пов'язаної з нещасним випадком на виробництві за Керівником зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності та інші гарантії, передбачені чинним законодавством та виплачується одноразова допомога відповідно до Колективного договору.

У випадку смерті Керівника від загального захворювання або нещасного випадку, в період дії контракту, сім'ї Керівника виплачується одноразова допомога на поховання у розмірі, встановленому Колективним договором.

4.11 Керівникові надається право користування службовим автомобілем для поїздок у службових справах.

4.12 Керівнику надаються всі пільги, передбачені Колективним договором Підприємства.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

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

5.2 Керівник несе матеріальну відповідальність, у тому числі повну, та зобов'язаний відшкодувати заподіяну своїми винними діями (бездіяльністю) пряму дійсну шкоду закладу культури та (або) державі у порядку і розмірах, визначених Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.



6.4.1 у разі систематичного невиконання Міністерством своїх зобов'язань за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують повноваження та права Керівника, втручання в його управлінську діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності Підприємства;

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

6.5 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 статті 36 Кодексу законів про працю України.

7. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ.

7.1. Контракт діє з **02 січня 2019 року по 01 січня 2024 року.**

7.2. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків. Сторони мають право інформувати про умови цього контракту своїх радників, довірених осіб, представників.

7.3. Умови контракту можуть бути змінені тільки за угодою сторін у письмовій формі.

7.4 Контракт набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ РЕКВІЗИТИ.

8.1. Інформація про Підприємство:

Повна назва - Державне підприємство "Дніпровський державний цирк"

Адреса - 49030, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Леніна, 33

Ідентифікаційний код підприємства - 02174187

8.2. Відомості про орган управління майном:

Повна назва - Міністерство культури України

Адреса - 01601, м. Київ, вул. Івана Франка, 19

Посада, ПІБ - Міністр Нищук Євген Миколайович

Службовий телефон - 226-26-45

8.3. Інформація про Керівника:

Прізвище, ім'я, по батькові - Шабатько Віктор Іванович

Домашня адреса -

Домашній телефон -

Службовий телефон -

Паспорт -

ф.744-85-90



8.4. Цей контракт укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Міністр
України

культури

С.М. Нищук
29.01.2019 р.

Генеральний директор
ДП «Дніпровський державний
цирк»

В.І. Шабатько
"29" лютого 2018 р.

5.3 Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА УМОВИ ЙОГО ПРИПИНЕННЯ.

6.1 Зміни та доповнення до контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод.

6.2 Дія цього контракту припиняється:

6.2.1 після закінчення терміну дії контракту;

6.2.2 за згодою сторін;

6.2.3 з ініціативи Міністерства до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених законодавством (ст.ст.40,41 КЗпП України).

6.3. Контракт з Керівником може бути розірвано з ініціативи Міністерства у разі:

6.3.1 у разі недотримання Керівником трудового, фінансового та бюджетного законодавства;

6.3.2 у разі невиконання Підприємством зобов'язань перед бюджетом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів;

6.3.3 у разі невиконання та/або неналежного виконання Керівником без поважних причин обов'язків (обов'язку), покладених на нього цим контрактом;

6.3.4 у разі невиконання (часткового невиконання) Програм розвитку Підприємства, зазначеної в п. 2.1.2 цього контракту, а також неподання звіту про їх виконання;

6.3.5 у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства;

6.3.6 у разі незабезпечення виконання в установлені строки законних вимог Державної аудиторської служби та її територіальних органів;

6.3.7 у разі неподання в установленому порядку на затвердження Міністерству річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства;

6.3.8 у разі неподання Міністерству квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

6.3.9 у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;

6.3.10 у разі порушення порядку здійснення витрат Підприємством у разі не затвердження (непогодження) річних фінансових планів у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку;

6.3.11 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";

6.3.12 на підставі рішення суду щодо порушення Керівником та/або Підприємством законодавства України, в тому числі законодавства про працю;

6.3.13 з інших підстав, передбачених законодавством України.

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

