

ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
КОНТРАКТ № 8
з керівником некомерційного підприємства,
що є в комунальній власності

м. Вінниця

«02» березня 2020 року

Вінницька міська рада в особі міського голови Моргунова Сергія Анатолійовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», іменованій далі Роботодавець з одного боку та громадянка Кривов'яз Тамара Миколаївна, іменована далі Керівник, з другого боку, уклали даний контракт про наступне:

Кривов'яз Тамара Миколаївна призначається на посаду директора комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2 м.Вінниця» (далі – підприємство) на термін з 02 березня 2020 року по 02 березня 2023 року.

1. Загальні положення.

1.1. Цей контракт є строковим трудовим договором, укладеним в письмовій формі відповідно до пункту 3 статті 24 Кодексу Законів про працю України між Роботодавцем та Керівником - переможцем конкурсного відбору, проведеного на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я» та рішення Вінницької міської ради від 30.08.2019 року № 1896 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад керівників комунальних закладів та підприємств охорони здоров'я Вінницької міської об'єднаної територіальної громади».

На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Роботодавцем.

1.2. Терміном “Сторони” в цьому контракті позначаються Роботодавець і Керівник.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником підприємства при реалізації повноважень, функцій, обов'язків, передбачених Статутом підприємства, цим контрактом та чинним законодавством. Керівник діє від імені підприємства без довіреності.

1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Керівник в межах, встановлених нормативними документами, Статутом підприємства та цим контрактом, підзвітний та підконтрольний:

- Вінницькому міському голові;
- Заступнику Вінницького міського голови;
- Виконавчому комітету Вінницької міської ради;
- Департаменту охорони здоров'я міської ради (далі – Орган управління);
- Трудовому колективу, його повноважним представникам.

1.6. В період відпустки Керівника, неможливості виконання ним своїх обов'язків або його відсутності з інших причин, обов'язки Керівника за погодженням з Органом управління виконує Медичний директор, Заступник Директора чи інша особа згідно із функціональними (посадовими) обов'язками.

2. Права та обов'язки сторін.

2.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо та через адміністрацію підприємства здійснювати поточне керівництво підприємством, забезпечувати його продуктивну діяльність, ефективне використання і зберігання закріпленого за підприємством комунального майна, а Роботодавець зобов'язується виплачувати Керівникові заробітну плату і забезпечувати необхідні для виконання роботи умови праці.

2.2. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених Статутом підприємства та цим контрактом.

2.3. Керівник зобов'язується:

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

2) забезпечити виконання показників встановлених Органом управління, а також щорічно подавати Органу управління звіт про результати роботи, відповідно до затверджених Критеріїв оцінювання якості роботи;

3) подавати в установленому порядку Органу управління квартальну, річну фінансову та іншу звітність підприємства;

4) розробляти та подавати на затвердження до Органу управління штатні розписи підприємства у відповідності з діючим законодавством;

5) забезпечити складання в установленому порядку річних фінансових планів та подавати їх на погодження до Органу управління для подальшого затвердження виконавчим комітетом міської ради;

6) подавати до Органу управління звіт про фінансові результати діяльності підприємства та на вимогу Органу управління надавати поточну інформацію про діяльність підприємства;

7) забезпечити ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством на праві оперативного управління майна;

8) вжити заходів для створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці необхідних умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

9) при укладенні трудових договорів з працівниками, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку керуватися трудовим законодавством з урахуванням особливостей, передбачених галузевим законодавством, Статутом підприємства, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства;

10) забезпечувати на підприємстві вимоги законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил;

11) погоджувати із Органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

12) неухильно дотримуватись вимог Статуту підприємства та цього контракту;

13) приймати рішення, які відповідають чинному законодавству, Статуту підприємства, рішенням Вінницької міської ради та її виконкому, розпорядженням міського голови, наказам департаменту охорони здоров'я міської ради, рішенням та розпорядженням обласних органів державної влади;

14) забезпечувати своєчасне перерахування податків, зборів та інших обов'язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства;

15) забезпечувати своєчасне подання підприємством передбаченої законодавством України звітності та інформації;

16) забезпечувати контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

17) постійно підвищувати рівень знань та кваліфікації, необхідних для виконання своїх обов'язків;

18) невідкладно інформувати Орган управління про планові та позапланові перевірки контролюючих органів та про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

19) повідомляти Орган управління про виявлені недоліки в роботі підприємства.

2.4. Керівник має право:

1) діяти без довіреності від імені підприємства, представляти його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у тому числі в судах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;

2) підписувати від імені підприємства документи, видавати довіреності і делегувати право підпису документів іншим посадовим особам підприємства;

3) відкривати в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

4) користуватися правом розпорядження майном та коштами підприємства відповідно до законодавства та Статуту підприємства;

5) дотримуватись граничних сум витрат при придбанні легкових автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, комп'ютерів, враховуючи вимоги рішення Вінницької міської ради від 29.04.2016 №217 «Про затвердження граничних сум витрат на придбання легкових автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, комп'ютерів виконавчими органами міської ради, установами та організаціями, які утримуються за рахунок міського бюджету міста Вінниці» (зі змінами);

6) приймати рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення у сфері трудових відносин;

7) призначати і звільняти Медичного директора, своїх Заступників, Заступників Медичного директора та керівників структурних підрозділів за погодженням з Органом управління;

8) преміювати працівників підприємства відповідно до затвердженого Положення про матеріальне стимулювання, включаючи головного бухгалтера;

9) надавати матеріальну допомогу працівникам, ветеранам праці, інвалідам, що працювали у підприємстві в межах існуючого фонду оплати праці;

10) встановлювати щомісячні надбавки до місячних посадових окладів працівникам підприємства, включаючи головного бухгалтера в межах затвердженого фонду оплати праці;

11) дозволяти роботу за сумісництвом на підставах чинного законодавства.

12) накладати на працівників стягнення відповідно до чинного законодавства;

13) в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові до виконання для всіх підрозділів та працівників підприємства;

14) вирішувати інші питання, віднесені Статутом підприємства, цим контрактом та єдиними вимогами, встановленими Довідником кваліфікаційних

характеристик професій працівників. Випуск 78 «Охорона здоров'я» Міністерством охорони здоров'я України до повноважень Керівника.

2.5. Керівнику належать закріплені за ним повноваження й права, які поширюються на підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, якщо з указаних актів, Статуту підприємства та умов цього контракту не випливає інше.

2.6. Роботодавець:

- 1) інформує про галузеву науково-технічну політику;
- 2) надає інформацію на запит Керівника;
- 3) звільняє Керівника по закінченню контракту, достроково за бажанням Керівника, а також у випадку порушення Керівником законодавства про працю та умов контракту;
- 4) організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства;
- 5) здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством комунального майна;
- 6) забезпечує підвищення професійного рівня спеціалістів підприємства.

2.7. Роботодавець через Орган управління має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив недбалість, невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків в управлінні підприємством та розпорядженні його майном.

2.8. Орган управління має право:

- 1) вимагати від Керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління підприємством, розпорядження закріпленим за підприємством майном та виконання цього контракту;
- 2) звертатись до Роботодавця із поданням про звільнення Керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за ініціативою Керівника, а також у разі порушення Керівником вимог законодавства та умов цього контракту;
- 3) здійснювати контроль за діяльністю підприємства.

2.9. Орган управління зобов'язується:

- 1) сприяти створенню умов для функціонування підприємства;
- 2) подавати інформацію на запит Керівника у межах його повноважень;
- 3) сприяти підвищенню кваліфікації Керівником.

2.10. Орган управління:

- 1) погоджує Керівникові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України;
- 2) у разі відсутності Керівника має право вирішувати питання щодо тимчасового покладення виконання обов'язків Керівника.

3. Умови матеріального забезпечення Керівника.

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується заробітна плата, виходячи з:

- встановленого посадового окладу згідно штатного розпису;
- встановлених щомісячних надбавок, доплат;
- встановленого розміру премії.

При проведенні державою антиінфляційних заходів посадовий оклад підлягає відповідному індексуванню.

Преміювання Керівника, встановлення надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за наказом директора департаменту охорони здоров'я міської ради у межах наявних коштів на оплату праці

та відповідно до Положення про преміювання керівників комунальних закладів та некомерційних підприємств Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

3.2. Розмір премії та щомісячних надбавок може знижуватись або взагалі не виплачуватись в зв'язку з невиконанням або несвоєчасним виконанням встановлених показників діяльності підприємства, погіршення якості роботи підприємства, невиконання показників ефективності використання комунального майна, порушення трудової дисципліни.

3.3. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і премій зменшується або вони не виплачуються.

3.4. Трудовий розпорядок Керівника визначається відповідно до правил внутрішнього розпорядку підприємства.

3.5. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарних дні та додаткова оплачувана відпустка за ненормований робочий день тривалістю 7 календарних днів.

До щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу.

Керівник визначає відпустку (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) попередньо погодивши з Органом управління.

3.6. Керівник має право працювати за сумісництвом за однією із спеціальностей, передбачених діючою номенклатурою лікарських посад, за суміщенням в межах основного робочого часу з відповідною оплатою, за погодженням з Органом управління.

3.7. У випадку смерті Керівника в період дії даного контракту членам його сім'ї виплачується матеріальна допомога в розмірі п'яти окладів разом із виплатами, передбаченими чинним законодавством.

4. Відповідальність сторін, вирішення спорів.

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства та цього контракту.

4.2. Керівник несе цивільно-правову, кримінальну та адміністративну відповідальність у випадках, передбачених чинним законодавством України, в тому числі відповідальність за корупційні або пов'язані із корупцією правопорушення.

4.3. Дисциплінарні стягнення застосовуються до Керівника на підставі розпорядження Вінницького міського голови у порядку, визначеному чинним законодавством про працю України.

4.4. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

5. Зміни, припинення та розірвання контракту.

5.1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод.

5.2. Підставами припинення контракту є:

- 1) закінчення строку дії контракту;
- 2) угода сторін;
- 3) за ініціативи Работодавця до закінчення строку дії контракту на умовах, передбачених п. 5.3. цього контракту;
- 4) інші підстави, передбачені законодавством.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Роботодавця до закінчення строку його дії:

1) у випадку систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

2) у випадку одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для підприємства настали негативні наслідки (понесені збитки, виплачені штрафи, постраждало добре ім'я підприємства та організації, установи вищого рівня і т. ін.);

3) в разі невиконання зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, а також невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості по заробітній платі;

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

5) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості з вини Керівника;

6) у разі, коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року зростає обсяг дебіторської заборгованості з вини Керівника;

7) у разі неподання квартальної та річної фінансової звітності;

8) з інших, передбачених законодавством підстав:

а) систематичного невиконання підприємством планових показників діяльності,

б) серйозних фінансових порушень,

в) зловживання службовим становищем,

г) грубого та неетичного відношення до працівників підприємства, в побуті.

5.4. Керівник має право розірвати контракт до закінчення його дії у випадках:

1) систематичного невиконання Роботодавцем своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його організаційно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до зниження економічних результатів діяльності підприємства;

2) хвороби чи інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом та інших поважних причин.

5.5. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин, Роботодавець повинен забезпечити:

1) виплату вихідної допомоги в розмірі двох місячних посадових окладів;

2) працевлаштування Керівника за набутою та іншою спеціальністю в комунальних закладах та некомерційних підприємствах охорони здоров'я, підпорядкованих Органу управління;

3) направлення на підвищення рівня кваліфікації або повну перекваліфікацію та відшкодування вартості перепідготовки.

5.6. Якщо розірвання контракту проводиться з підстав, зазначених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, про це робиться запис в трудовій книжці Керівника з посиланням на п.8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

5.7. У випадку невиконання чи неналежного виконання сторонами передбачених контрактом обов'язків, контракт підлягає розірванню за умови письмового попередження про це відповідної сторони за два тижні.

5.8. За два місяці до закінчення строку дії цього контракту він може бути продовжений за згодою сторін не більш як один раз на строк від трьох до п'яти років.

6. Термін дії та інші умови контракту.

- 6.1. Цей контракт діє з **02 березня 2020 року до 02 березня 2023 року**.
- 6.2. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами.
- 6.3. Про умови контракту інформуються працівники бухгалтерії, які безпосередньо займаються нарахуванням заробітної плати.
- 6.4. Сторони вживають заходів з дотримання конфіденційності умов цього контракту.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством, та щодо органів, які здійснюють нагляд (контроль) за їх додержанням.

6.5. Інтереси Керівника за умовами контракту можуть бути захищені з його ініціативи в суді.

6.6. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за угодою сторін в письмовій формі.

6.7. Цей контракт укладений в трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються:

- 1) у секторі документального забезпечення відділу організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому;
- 2) у Керівника;
- 3) в департаменті охорони здоров'я Вінницької міської ради.

7. Адреси сторін та інші відомості.

7.1. Відомості про Роботодавця:

Вінницька міська рада
Міський голова
Моргунов Сергій Анатолійович,
адреса: м. Вінниця, вул. Соборна, 59, поштовий індекс - 21050.

7.2. Відомості про Керівника:

Кривов'яз Тамара Миколаївна,
домашня адреса: вул. Магістратська, будинок 156-А, квартира 20,
м.Вінниця, поштовий індекс– 21050,
паспорт: серія АА № 378082, виданий 25 грудня 1996 року Ленінським
РВ УМВС України у Вінницькій області,
реєстраційний номер облікової картки платника податків: 1927206762.

7.3. Відомості про підприємство:

Повна назва: Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2 м. Вінниці»,
адреса: Україна, Вінницька область, місто Вінниця, вулиця Магістратська,
будинок 44, поштовий індекс – 21050.

ЄДРПОУ: 38055061

Рр UA593204780000026007924440406

РОБОТОДАВЕЦЬ:

Моргунов Сергій Анатолійович



М.П.

КЕРІВНИК:

Кривов'яз Тамара Миколаївна

“02” березня 2020 року