

КОНТРАКТ

з ректором комунального закладу «Запорізький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Запорізької обласної ради, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області

м. Запоріжжя

«___» _____ року

Запорізька обласна рада, як орган управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, іменована далі Орган управління, в особі

голови обласної ради Самардака Григорія Вікторовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами), рішень Запорізької обласної ради від 24.11.2011 № 33 «Про розмежування основних функцій щодо здійснення повноважень з управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області» (із змінами та доповненнями), 15.12.2016 № 1 «Про Порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, установ та закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області», з одного боку, та

Гура Тетяна Євгенівна, іменованій далі Керівник, з другого боку, уклали цей контракт про нижченаведене:

Гура Тетяна Євгенівна призначається ректором комунального закладу «Запорізький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Запорізької обласної ради (далі - Заклад) на строк дії цього контракту.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується здійснювати керівництво Закладом, забезпечувати його високоефективну діяльність, раціональне використання і збереження закріпленого за Закладом майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, а Орган управління зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2. Керівник є повноважним представником Закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Закладу, передбачених чинним законодавством та статутом Закладу.

1.3. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.4. Керівник безпосередньо підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Органу управління та за галузевою спрямованістю підвідомчий Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Департамент) у межах, встановлених чинним законодавством України, статутом Закладу та цим контрактом.

1.5. У період відпустки, відрядження, тимчасової непрацездатності (за наявності листка непрацездатності) Керівника або його відсутності з інших поважних причин обов'язки ректора виконує уповноважена особа відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.6. Керівник у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Запорізької обласної ради, розпорядженнями голови Запорізької обласної ради, наказами Департаменту, статутом та наказами Закладу.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Закладом, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, передбачену чинним законодавством, статутом Закладу та цим контрактом, забезпечує досягнення мети та завдань діяльності Закладу відповідно до статуту.

Керівник несе персональну відповідальність за стан і діяльність Закладу.

2.2. Керівник Закладу зобов'язується:

2.2.1. Організовувати роботу Закладу відповідно до мети та завдань Закладу, визначених його статутом.

2.2.2. Здійснювати керівництво колективом, забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом, створити та забезпечити підтримання атмосфери доброзичливості в колективі та запобігати виникненню конфліктних ситуацій між працівниками та адміністрацією Закладу.

2.2.3. Забезпечити ефективне використання і збереження закріпленого за Закладом майна з метою належного виконання Закладом покладених на нього завдань.

2.2.4. Вживати заходів щодо ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за Закладом на праві оперативного управління основних засобів.

2.2.5. Забезпечити дотримання в Закладі вимог законодавства про охорону праці, охорону здоров'я, вимог з охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, норм техніки безпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку, створення належних умов праці.

2.2.6. Забезпечити раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання Закладу.

2.2.7. Вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати та недопущення утворення заборгованості з неї.

2.2.8. Забезпечити своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

2.2.9. Забезпечити якісне та ефективне виконання покладених на Заклад завдань відповідно до статуту Закладу та/або виконання обов'язків, передбачених цим контрактом.

2.2.10. Письмово погоджувати з Органом управління свої відпустки, закордонні відрядження, а також невідкладно інформувати Орган управління про свою тимчасову втрату працездатності та відрядження в межах України.

2.2.11. Забезпечити проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України "Про колективні договори і угоди", виконання його вимог.

2.2.12. Вживати заходів щодо створення 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.

2.2.13. Забезпечити своєчасне виконання доручень, рішень Органу управління в межах його компетенції.

2.2.14. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі», рішення Запорізької обласної ради від 20.04.2016 № 2 «Про застосування електронної системи закупівель товарів, робіт і послуг (ProZorro)».

2.2.15. Забезпечити дотримання Закладом договірних зобов'язань, доцільність витрат та економію фінансових коштів, матеріалів та інших матеріальних цінностей.

2.2.16. Не допускати необґрунтованої дебіторської та кредиторської заборгованості, нецільового використання бюджетних коштів, інших порушень фінансової дисципліни.

2.2.17. Організувати бухгалтерський облік та забезпечити фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого законодавством України терміну, але не менш ніж 3 роки.

2.2.18. Невідкладно інформувати Орган управління про участь Закладу в будь-яких судових процесах.

2.3. Орган управління:

2.3.1. Надає інформацію на запит Керівника у межах своєї компетенції.

2.3.2. Звільняє Керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за ініціативою Керівника у випадках, передбачених законодавством, а також у разі порушення Керівником вимог чинного законодавства України, статуту Закладу та умов цього контракту.

2.3.3. Здійснює контроль за виконанням Керівником своїх обов'язків, передбачених цим контрактом та статутом Закладу, за ефективністю використання і збереження закріпленого за Закладом на праві оперативного управління майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

2.4. Керівник Закладу має право:

2.4.1. Планувати, організовувати і здійснювати статутну діяльність Закладу, визначати основні напрями розвитку відповідно до завдань і цілей Закладу.

2.4.2. Діяти від імені Закладу без доручення, представляти його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, в судових інстанціях, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

2.4.3. Вирішувати питання діяльності Закладу, за винятком тих, що віднесені до компетенції Органу управління та Департаменту, трудового колективу.

2.4.4. Укладати від імені Закладу господарські та інші правочини в межах чинного законодавства.

2.4.5. Відкривати рахунки в установах банків.

2.4.6. Розпоряджатися коштами Закладу в межах обсягів та в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.4.7. Встановлювати правила внутрішнього розпорядку, затверджувати графік роботи працівників.

2.4.8. Визначати організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників, розробляти штатний розпис, кошторис та подавати на затвердження до Департаменту.

2.4.9. Призначати на посади та звільняти з посад працівників Закладу, розробляти і затверджувати посадові інструкції.

2.4.10. Застосовувати заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників відповідно до чинного законодавства України, встановлювати працівникам Закладу розміри премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством України.

2.4.11. У межах своєї компетенції видавати накази, інші розпорядчі документи, вказівки, обов'язкові для всіх працівників Закладу.

2.4.12. Вирішувати інші питання діяльності Закладу відповідно до чинного законодавства України та статуту Закладу.

2.5. На вимогу Органу управління Керівник Закладу забезпечує надання дострокового звіту про його дії.

2.6. Орган управління делегує Керівнику право надавати в оренду майно, що закріплене за Закладом на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному Органом управління.

2.7. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на діяльність Закладу законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом Закладу та цим контрактом.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

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

3.1.1. Посадового окладу, встановленого відповідно до постанови

Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами) (далі – Постанова).

3.1.2. Надбавки у розмірі 50 відсотків посадового окладу за: високі досягнення у праці; виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі, встановленої відповідно до Постанови, за узгодженням з Департаментом.

3.1.3. Премії відповідно до умов колективного договору (положення про преміювання) у межах наявних коштів на оплату праці.

3.1.4. Інших виплат згідно з чинним законодавством України.

3.2. Керівникові надається відпустка відповідно до чинного законодавства України. У разі надання щорічної відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

Керівник визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділ її на частини тощо) за погодженням з Органом управління.

3.3. Преміювання Керівника, встановлення йому надбавок до посадового окладу може застосовуватися виключно 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.

3.4. У разі погіршення якості роботи, невиконання або неналежного виконання умов контракту, порушення трудової дисципліни надбавки, премії зменшуються або скасовуються відповідним рішенням Органу управління.

3.5. За Керівником зберігаються всі види соціального страхування та інші соціальні гарантії, передбачені чинним законодавством України.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та/або цим контрактом.

4.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.3. Керівник несе відповідальність за:

4.3.1. Наявність заборгованості з платежів до бюджетів всіх рівнів, боргів з виплати заробітної плати працівникам Закладу та за прострочену дебіторську заборгованість (за умови отримання бюджетного фінансування відповідних видатків).

4.3.2. Відповідність законодавству проведення процедури закупівлі товарів, робіт, послуг за бюджетні кошти та досягнення оптимального і раціонального їх використання.

4.3.3. Збереження будівель та іншого майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, закріпленого за

Закладом на праві оперативного управління в стані, що відповідає всім необхідним нормам, правилам та цільовому використанню.

4.3.4. Неналежну організацію бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності; недотримання фінансової дисципліни згідно з чинними законодавчими та нормативно-правовими актами України.

4.3.5. Недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці в Закладі.

4.3.6. Невиконання статутних завдань Закладу та умов цього контракту.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

5.1. Внесення змін і доповнень до контракту в період його дії здійснюється шляхом укладення відповідної додаткової угоди.

5.2. Цей контракт припиняється:

5.2.1. Після закінчення строку дії контракту.

5.2.2. За угодою сторін.

5.2.3. До закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 5.3. і 5.4. цього контракту.

5.2.4. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України та цим контрактом.

5.3. Цей контракт може бути розірваний, а Керівник звільнений з посади з ініціативи Органу управління в односторонньому порядку до закінчення строку дії контракту у разі настання будь-якої із зазначених обставин:

5.3.1. У разі невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом.

5.3.2. У разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства України чи обов'язків, передбачених цим контрактом, в результаті чого для Установи настали негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи, застосовано фінансові санкції тощо).

5.3.3. У разі невиконання Закладом зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам в межах коштів, виділених на утримання Закладу.

5.3.4. У разі порушення трудового законодавства України.

5.3.5. За поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства України з питань охорони праці та інших органів, які мають право на здійснення перевірок.

5.3.6. 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.

5.3.7. У разі ухилення від виконання рішень, доручень Органу управління.

5.3.8. У разі неналежного виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі», рішення Запорізької обласної ради від 20.04.2016 № 2 «Про

застосування електронної системи закупівель товарів, робіт і послуг (ProZorro)».

5.3.9. В інших випадках, передбачених Кодексом законів про працю України.

5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

5.4.1. У разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин, передбачених Кодексом законів про працю України.

5.4.2. У разі порушення Органом управління чинного законодавства України про працю.

5.5. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством України, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України, про що робиться відповідний запис у трудовій книжці.

5.6. Керівник може бути відсторонений від роботи у випадках, передбачених чинним законодавством України, а також з метою припинення з його боку дій, які потягли за собою або можуть потягти заподіяння шкоди інтересам Закладу, працівників чи територіальної громади, а також у випадках проведення перевірки діяльності Керівника за рішенням Органу управління.

6. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей контракт діє з «___» _____ 2017 року по «___» _____ 2022 року включно.

6.2. Сторони вживають заходів з дотримання конфіденційності умов контракту. Конфіденційність контракту не поширюється на умови, врегульовані законодавством України, та на органи, які здійснюють нагляд (контроль) за дотриманням законодавства України.

6.3. На Керівника розповсюджується режим робочого часу, встановлений чинним законодавством про працю України та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про Заклад:

Повна назва: комунальний заклад «Запорізький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Запорізької обласної ради.

Місцезнаходження: 69035, м. Запоріжжя, вул. Незалежної України, 57-А

7.2. Відомості про Орган управління:

Повна назва: Запорізька обласна рада.

Місцезнаходження: 69107, м. Запоріжжя, пр. Соборний, 164.

Голова обласної ради: Самардак Григорій Вікторович.

Службовий телефон: (061) 224-70-71.

7.3. Відомості про Керівника:

П.І.Б.

Домашня адреса:

Службовий телефон:

Мобільний телефон:

Паспорт:

7.4. Цей контракт складено в 2 примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін (Орган управління, Керівник Закладу) і мають однакову юридичну силу.

Від Органу управління:
Голова обласної ради

Керівник:
Ректор комунального закладу
«Запорізький обласний інститут
післядипломної педагогічної освіти»
Запорізької обласної ради

_____ Г.В.Самардак
«__» _____ 20__ року
М.П.

_____ Т.Є.Гура
«__» _____ 20__ року