



ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

перша сесія

РІШЕННЯ

18.03.2021

м. Запоріжжя

№ 41

Про призначення Шепеля А.С. на посаду директора комунальної установи «Бердянський геріатричний пансіонат» Запорізької обласної ради

Керуючись пунктом 20 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексом законів про працю України, рішенням Запорізької обласної ради від 09.10.2017 № 87 «Про визнання таким, що втратило чинність, рішення обласної ради від 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», від 11.06.2020 № 2 «Про звільнення Мілакумова В. О., директора комунальної установи «Бердянський геріатричний пансіонат» Запорізької обласної ради», на підставі заяви Шепеля А.С. від 15.09.2020 Запорізька обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Призначити ШЕПЕЛЯ Анатолія Степановича директором комунальної установи «Бердянський геріатричний пансіонат» Запорізької обласної ради з наступного робочого дня після прийняття цього рішення і укласти з ним контракт на 5 (п'ять) років в редакції, яка додається.

Підстава: заява Шепеля А.С. від 15.09.2020.

2. Звільнити МІЛАКУМОВА Володимира Олександровича, виконуючого обов'язки директора комунальної установи «Бердянський геріатричний пансіонат» Запорізької обласної ради в день прийняття цього рішення на підставі п.2 ст. 36 КЗпП України.

3. Здійснити передачу документів та матеріальних цінностей комунальної установи «Бердянський геріатричний пансіонат» Запорізької обласної ради особі, зазначеній в пункті 1 цього рішення, за актом приймання-передачі в установленому порядку; один примірник акта приймання-передачі надати до виконавчого апарату обласної ради.

4. Доручити голові обласної ради (особі, яка здійснює його повноваження) підписати контракт із Шепелем Анатолієм Степановичем, директором комунальної установи «Бердянський геріатричний пансіонат» Запорізької обласної ради, на 5 (п'ять) років.

4. Відділу трудових відносин управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради здійснити необхідні дії відповідно до вимог чинного законодавства про працю, у зв'язку із призначенням Шепеля А.С. на посаду директора комунальної установи «Бердянський геріатричний пансіонат» Запорізької обласної ради.



Голова ради

Олена ЖУК

Проект підготовлений

Департаментом соціального захисту
населення облдержадміністрації

Заступник директора Департаменту –
начальник управління



Катерина КРИВОШЕЙ

Аркуш погодження додається

КОНТРАКТ

з директором комунальної установи «Бердянський геріатричний пансіонат» 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 _____, який (а) діє на підставі _____ з одного боку, та _____, іменована далі Керівник, з другого боку, уклали цей контракт про нижченаведене: _____ відповідно до рішення Запорізької обласної ради від _____ 20__ № _____ «_____» _____ призначається на посаду _____

на строк дії цього контракту.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується здійснювати керівництво Установою, забезпечувати її високоефективну діяльність, раціональне використання і збереження закріпленого за Установою 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 Установи під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Установи, передбачених чинним законодавством та Положенням Установи.

1.3. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.4. Керівник безпосередньо підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Органу управління та за галузевою спрямованістю підвідомчий Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Департамент) у межах, встановлених чинним законодавством України, Положенням Установи 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 директора Установи 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, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Запорізької обласної ради, розпорядженнями голови Запорізької обласної ради, наказами Департаменту, Положенням та наказами Установи.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Установою, організовує її господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, передбачену чинним законодавством, Положенням Установи та цим контрактом, забезпечує досягнення мети та завдань діяльності Установи відповідно до її Положення.

Керівник несе персональну відповідальність за стан і діяльність Установи.

2.2. Керівник Установи зобов'язується:

2.2.1. Організовувати роботу Установи відповідно до мети та завдань Установи, визначених її Положенням.

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 Установи.

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

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

2.2.5. Забезпечити дотримання в Установі 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 Установи.

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 Установу завдань відповідно до Положення Установи 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)» (із змінами).

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

2.2.16. Не допускати простроченої 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 Установи 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, Положення Установи та умов цього контракту.

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

2.4. Керівник Установи має право:

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

2.4.2. Діяти від імені Установи без доручення, представляти її 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 Установи, за винятком тих, що віднесені до компетенції Органу управління та Департаменту, трудового колективу.

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

2.4.5. Відкривати рахунки в установах банків.

2.4.6. Розпоряджатися коштами Установи 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 Установи, граничну чисельність працівників, розробляти штатний розпис, кошторис та подавати на затвердження до Департаменту.

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

2.4.10. Застосовувати заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників відповідно до чинного законодавства України, встановлювати працівникам Установи 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 Установи.

2.4.12. Вирішувати інші питання діяльності Установи відповідно до чинного законодавства України та Положення Установи.

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

2.6. Орган управління делегує Керівнику право надавати в оренду майно, що закріплене за Установою 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 Установи законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені Положенням Установи 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), наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів

охорони здоров'я та установ соціального захисту населення».

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 Установи, 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 Установи 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 Установою 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 Установі.

4.3.6. Невиконання статутних завдань Установи 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 (зазнано збитків, виплачено штрафи, застосовано фінансові санкції тощо).

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

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)» (із змінами).

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 Установи, 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 _____ 20__ року по _____ 20__ 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 Установи.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про Установу:

Повна назва: комунальна установа «Бердянський геріатричний пансіонат» Запорізької обласної ради.

Місцезнаходження: 71111, Запорізька область, м. Бердянськ, вул. Мічуріна, буд. 87.

7.2. Відомості про Орган управління:

Повна назва: Запорізька обласна рада.

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

Уповноважена особа:

Службовий телефон:

7.3. Відомості про Керівника:

П.І.Б. Шепель Анатолій Степанович

Домашня адреса:

Службовий телефон:

Мобільний телефон:

Паспорт:

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

Від Органу управління:

Керівник:

Директор комунальної установи
«Бердянський геріатричний пансіонат»
Запорізької обласної ради

_____ П.І.Б.
«__» _____ 20__ року
М.П.

_____ А.С. Шепель
«__» _____ 20__ року