

ТИПОВА ФОРМА КОНТРАКТУ
з керівником надавача соціальних послуг комунального сектору

_____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

Черкаська міська рада, в особі міського голови _____, який діє на підставі
(прізвище, ім'я, по батькові)

Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», іменованій далі – Орган, що утворив надавача соціальних послуг, з однієї сторони, та громадянин (ка) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

іменованій (а) далі – Керівник, з іншої сторони, а разом - Сторони, уклали цей контракт про те, що _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

призначається на посаду _____
(повна назва посади і закладу надавача соціальних послуг)

(далі - Заклад) за результатами конкурсу на строк, визначений в пункті 7.1. цього контракту.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі цього контракту виникають трудові відносини між Керівником та Органом, що утворив надавача соціальних послуг.

1.2. Керівник призначається на посаду на підставі рішення конкурсної комісії з питань проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг комунального сектору.

1.3. Згідно з контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію Закладу здійснювати поточне управління (керівництво) Закладом, забезпечувати ефективну діяльність Закладу відповідно до Положення про Заклад, ефективне використання і збереження майна Закладу, раціональний добір кадрів; а Орган, що утворив надавача соціальних послуг, зобов'язується через департамент соціальної політики Черкаської міської ради (далі – уповноважений орган управління) створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.4. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником

Закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Закладу, передбачених законодавством України, положенням про Заклад, іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Керівник підзвітний Органу, що утворив надавача соціальних послуг, та уповноваженому органу управління у межах, встановлених законодавством України та визначених положенням про Заклад, цим контрактом.

1.6. Надання відпустки Керівнику та направлення його у службове відрядження проводиться відповідно до чинного законодавства України за погодженням міського голови та уповноваженим органом управління.

1.7. Звільнення Керівника із займаної посади здійснюється на підставі чинного законодавства України, шляхом видачі розпорядження міського голови.

1.8. На період відпустки, тимчасової непрацездатності або відсутності з інших поважних причин Керівника, його обов'язки виконує заступник Керівника, посадовими обов'язками якого це передбачено.

1.9. У випадках, коли посада керівника закладу є вакантною, до призначення в установленому порядку керівника закладу, виконання обов'язків керівника закладу тимчасово покладаються на особу, яка є працівником цього закладу розпорядженням міського голови.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА

2.1. Обов'язки керівника:

організовує роботу Закладу, персонально відповідає за виконання завдань Закладу, визначає ступінь відповідальності працівників;

здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів і нормативів;

забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Закладу;

затверджує положення про структурні підрозділи Закладу;

призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Закладу;

затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу та контролює їх виконання;

дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку;

відповідно до компетенції видає накази, організовує та контролює їх виконання;

укладає договори, діє від імені Закладу і представляє його інтереси;

розпоряджається коштами Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечує фінансово-господарську діяльність Закладу, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг;

у кінці кожного року проводить щорічну інвентаризацію основних засобів, інформує про її результати уповноважений орган управління;

проводить добір та розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників, організовує атестацію працівників і створює умови для

підвищення їх професійної кваліфікації; вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, передбаченому законодавством України, виконання його вимог;

своєчасно виплачує заробітну плату працівникам Закладу;

забезпечує виконання рішень Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що стосуються діяльності Закладу;

реалізовує закріплені за ним повноваження і права, що поширюються на Заклад законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені положенням про Заклад та цим контрактом;

у разі невиконання умов контракту подає міському голові та уповноваженому органу управління, разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання;

організовує надання соціальних послуг; створює відповідні умови для забезпечення належної ефективності роботи;

у разі припинення трудових відносин за цим контрактом передає справи новопризначеному керівнику або особі, яка виконує обов'язки керівника на підставі акта приймання-передачі;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та положенням про Заклад.

2.2. Керівник має право на:

належні умови для професійної діяльності;

захист професійної честі і гідності, та ділової репутації, у тому числі в судовому порядку;

гідну оплату праці та заохочення за успіхи в організації надання соціальних послуг у Закладі.

2.3. Керівник не має права:

працювати за сумісництвом, крім випадків, передбачених законодавством;

використовувати службове становище в особистих цілях;

вступати у майнові відносини з отримувачами соціальних послуг Закладу.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНУ, ЩО УТВОРИВ НАДАВАЧА СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ

3.1. Обов'язки Органу, що утворив надавача соціальних послуг:

створює належні умови для професійної діяльності Керівника;

забезпечує Заклад матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його ефективного функціонування;

забезпечує оплату праці за виконану Керівником роботу відповідно до умов цього контракту.

3.2. Права Органу, що утворив надавача соціальних послуг:

вимагати від Керівника забезпечення ефективної діяльності Закладу та

надання якісних соціальних послуг, виконання завдань, покладених на Заклад;

організувати фінансовий контроль за діяльністю Закладу;

здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження комунального майна, що використовується Закладом;

вимагати від Керівника пояснення його дій у разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків щодо управління Закладом та розпорядження майном.

4. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

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

посадового окладу, розмір якого встановлюється штатним розписом і визначається згідно з законодавством України;

надбавок (за високі досягнення у праці, за вислугу років, за складність та напруженість);

доплат, передбачених законодавством;

премії, розмір якої встановлюється за погодженням з уповноваженим органом управління;

допомоги на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати під час надання основної щорічної відпустки.

4.2. У разі неналежного виконання умов цього контракту за поданням уповноваженого органу управління розмір премій, надбавок і доплат керівнику зменшується або вони не виплачуються.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

6.1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових угод.

6.2. Дія контракту припиняється:

а) у зв'язку із закінченням строку його дії;

б) за угодою сторін;

в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 6.3. і 6.4. цього контракту;

г) з інших підстав, передбачених законодавством України та цим контрактом.

6.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи уповноваженого органу управління до закінчення

строку його дії:

а) у зв'язку зі встановленням невідповідності займаній посаді під час виконання наданих повноважень;

б) у разі систематичного невиконання (2 і більше разів) Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

в) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства України або обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для Закладу настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи, тощо);

г) у разі порушення законодавства України під час використання фінансових ресурсів Закладу, зокрема під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за кошти міського бюджету;

д) у разі незабезпечення виконання в установлені строки вимог контролюючих органів;

е) у разі грубого або не етичного ставлення до працівників Закладу, отримувачів соціальних послуг.

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

а) у випадках систематичного невиконання Органом, що утворив надавача соціальних послуг, та/або уповноваженим органом управління обов'язків, визначених цим контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують повноваження та права Керівника, втручання в його управлінські функції, що може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності Закладу;

б) у зв'язку зі станом здоров'я, що перешкоджає виконанню обов'язків за контрактом;

в) з інших поважних причин.

Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством України, керівник звільняється на підставі пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

7. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

7.1. Контракт укладений строком на _____ рік (роки/ів) і діє з _____ р. до _____ р. включно.

7.2. Контракт укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про Заклад:

Повна назва _____

Адреса _____

Код ЄДРПОУ _____

8.2. Відомості про Роботодавця:

Повна назва _____

Адреса _____

Код ЄДРПОУ _____

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника міський голова

8.3. Відомості про Керівника:

Місце проживання: _____

Місце реєстрації: _____

Номер телефону _____

Паспорт _____

Міський голова

Директор Закладу

(підпис)

(підпис)

«___» _____ 20__ р.

«___» _____ 20__ р.

М.П.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Директор департаменту соціальної політики
Черкаської міської ради

Керівник юридичної служби департаменту
соціальної політики Черкаської міської ради

Керівник кадрової служби

Керівник юридичної служби
