Додаток до розпорядження керівника

Військово-цивільної адміністрації

від 29 вересня 2020 року № 512

**ТИПОВА ФОРМА КОНТРАКТУ З КЕРІВНИКОМ ПІДПРИЄМСТВА, УСТАНОВИ, ЗАКЛАДУ,ЩО Є КОМУНАЛЬНОЮ ВЛАСНІСТЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**м. СЄВЄРОДОНЕЦЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м.Сєвєродонецьк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата укладення контракту

Керівник Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,який діє від імені територіальної громади

(прізвище, ім’я**,** по батькові)

м. Сєвєродонецьк Луганської обл. в особі Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області на підставі Законів України «Про військово-цивільні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», що іменується надалі **«ВЛАСНИК»,** з одного боку, та громадянин України\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(прізвище, ім’я**,** по батькові)

що іменується надалі **«КЕРІВНИК»**,з другого боку, уклали цей контракт про таке:

 призначається на посаду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва посади)

(прізвище, ім’я**,** по батькові)

комунального підприємства (установи, закладу) на термін з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(назва юридичної особи)

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. За цим контрактом **«КЕРІВНИК»** зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства (установи, закладу) здійснювати поточне керівництво підприємством (установою, закладом), забезпечувати ефективне використання та збереження закріпленого за підприємством (установою, закладом) комунального майна, а **«ВЛАСНИК»** зобов’язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці **«КЕРІВНИКА»**.

 1.2. Цей контракт є трудовим договором. На підставі контракту регламентуються трудові відносини між **«КЕРІВНИКОМ»** та **«ВЛАСНИКОМ».**

 1.3. **«КЕРІВНИК»,** який уклав цей контракт, є повноважним представником підприємства (установи, закладу) під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків підприємства (установи, закладу), передбачених актами законодавства, Статутом підприємства (установи, закладу), іншими нормативними документами.

 1.4. **«КЕРІВНИК»** діє на засадах єдиноначальності.

 1.5. **«КЕРІВНИК»** підзвітний **«ВЛАСНИКУ»** та органу управління майном у межах, встановлених чинним законодавством України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом підприємства (установи, закладу) та цим контрактом.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

 **ПРАВА ТА ОБОВ′ЯЗКИ «КЕРІВНИКА»**

 **2.1. «КЕРІВНИК» ЗОБОВ′ЯЗУЄТЬСЯ:**

2.1.1. Безпосередньо та через адміністрацію підприємства (установи, закладу) здійснювати поточне (оперативне) керівництво підприємством (установою, закладом), організовувати його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, що передбачена Статутом та цим контрактом.

 2.1.2. Забезпечувати збереження закріпленого за підприємством (установою, закладом) комунального майна.

 2.1.3. Забезпечувати складання, в установленому порядку, річного, з поквартальною розбивкою, фінансового плану підприємства (установи, закладу) на кожний наступний рік і подавати його на погодження **«ВЛАСНИКУ»**.

 2.1.4. Подавати Фонду комунального майна Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецька Луганської області, що є органом управління майном, квартальну та річну фінансову звітність підприємства (установи, закладу), а також квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану підприємства (установи, закладу), разом з пояснювальною запискою, щодо результатів діяльності.

 2.1.5. Забезпечувати виконання затвердженого річного, з поквартальною розбивкою, фінансового плану підприємства (установи, закладу).

 2.1.6. Забезпечувати дотримання законності в діяльності підприємства (установи, закладу) , нести матеріальну відповідальність за завданий з його вини збиток підприємству (установі, закладу), у відповідності з чинним законодавством України.

 2.1.7. Здійснювати свою діяльність у відповідності з Конституцією України, Статутом підприємства (установи, закладу), а також цим контрактом.

 2.1.8. Захищати фінансові інтереси територіальної громади м. Сєвєродонецьк та підприємства (установи, закладу).

 2.1.9.Організовувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці на підприємстві (установі, закладі).

 2.1.10. Створювати для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи на підприємстві (установі, закладі).

2.1.11. Організовувати виконання екологічних програм.

2.1.12. Забезпечувати збереження таємниці та конфіденційної інформації на підприємстві (установі, закладі), а також здійснювати організаційні та практичні заходи зі створення умов для забезпечення охорони державної таємниці (в разі наявності інформації, яка є державною таємницею).

2.1.13. Організовувати військовий облік та мобілізаційні заходи, відповідно до чинного законодавства України, з метою збереження мобілізаційних потужностей та запасів мобілізаційного матеріального резерву (в разі наявності).

2.1.14. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати податки, вносити інші обов′язкові платежі, виплачувати заробітну плату працівникам підприємства (установи, закладу).

2.1.15. Нести особисту відповідальність за наявність боргів підприємства (установи, закладу) до бюджету, єдиного соціального внеску, з виплати заробітної плати працівникам підприємства (установи, закладу) та прострочену дебіторську заборгованість підприємству (установі, закладу). **«КЕРІВНИК»**  зобов’язаний вживати дієвих заходів з ліквідації заборгованості підприємства (установи, закладу) до бюджету, виплати заробітної плати працівникам та простроченої заборгованості підприємству (установі, закладу).

2.1.16. Від імені **«ВЛАСНИКА»** укласти колективну угоду з однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів – працівниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

Керівник зобов’язаний виконувати умови колективної угоди, яка укладалась ним і несе персональну відповідальність за невиконання умов колективної угоди відповідно до чинного законодавства України.

2.1.17. Вжити заходів для створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

**«КЕРІВНИК»** несе персональну відповідальність перед **«ВЛАСНИКОМ»**  за стан нормування праці на підприємстві (установі, закладі).

2.1.18. Під час укладання трудових договорів з працівниками підприємства (установи, закладу), визначенні та забезпеченні умов праці та відпочинку, **«КЕРІВНИК»** керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом підприємства (установи, закладу), колективним договором і фінансовими можливостями підприємства (установи, закладу).

2.1.19. Забезпечувати виконання зобов’язань підприємства (установи, закладу) по колективному договору.

2.1.20. Питання розпорядження майном підприємства (установи, закладу) погоджувати з Фондом комунального майна Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецька Луганської області у встановленому порядку.

2.1.21. Протягом місяця з моменту підписання цього контракту підготувати та надати на затвердження керівнику Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області Програму соціально-економічного розвитку підприємства (установи, закладу) на період дії контракту, яка є складовою частиною контракту.

2.1.22. **«КЕРІВНИК»** несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, що підлягає обов’язковому оприлюдненню, відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Сєвєродонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень керівника Військово-цивільної адміністрації міста СєвєродонецькЛуганської області та умов контракту.

2.1.23. **«КЕРІВНИК»** зобов’язаний виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції», в тому числі щодо подання декларації до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

2.1.24. Погоджувати з **«ВЛАСНИКОМ»** свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно належним чином інформувати **«ВЛАСНИКА»** про свою тимчасову втрату працездатності.

Відпустки, що передбачені чинним законодавством України, надаються **«КЕРІВНИКУ»** відповідно до погодженого **«ВЛАСНИКОМ»**  графіку відпусток на підставі розпорядження керівника Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області.

Графік відпусток **«КЕРІВНИКА»** погоджується **«ВЛАСНИКОМ».** Свої пропозиції щодо відпусток **«КЕРІВНИК»** надає **«ВЛАСНИКУ»** протягом місяця з моменту укладання контракту та до 10 грудня щорічно на наступний рік (у разі терміну дії контракту понад 1 рік).

2.1.25.Невідкладно письмово інформувати **«ВЛАСНИКА»** про участь підприємства (установи, закладу) у судових процесах з фінансових та майнових питань.

2.1.26 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(інші зобов’язання, що покладаються на **«КЕРІВНИКА»**, зокрема, щодо виконання завдань, передбачених Статутом підприємства (установи, закладу)).

**2.2. «КЕРІВНИК» МАЄ ПРАВО:**

2.2.1. Діяти від імені підприємства (установи, закладу), представляти його на всіх підприємствах, в установах, закладах та організаціях.

2.2.2. Укладати господарські та інші договори й угоди в порядку, визначеному чинним законодавством та Статутом підприємства (установи, закладу).

 2.2.3. Видавати доручення.

 2.2.4. Відкривати рахунки в банках.

 2.2.5. Користуватися правом розпорядження коштами підприємства (установи, закладу), накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства.

 2.2.6. В межах своєї компетенції, видавати накази та інші акти, затверджувати штатний розпис, давати вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства (установи, закладу).

 2.2.7. Укладати трудові договори з працівниками підприємства (установи, закладу) відповідно до чинного законодавства.

 2.2.8. Вирішувати інші питання, віднесені законодавством, **«ВЛАСНИКОМ»**, Статутом підприємства (установи, закладу) і цим контрактом до компетенції **«КЕРІВНИКА»**.

**ПРАВА ТА ОБОВ′ЯЗКИ «ВЛАСНИКА»**

**2.3. «ВЛАСНИК» ЗОБОВ’ЯЗУЄТЬСЯ:**

 2.3.1. Організовувати контроль за діяльністю підприємства (установи, закладу) та за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством (установою, закладом) комунального майна.

 2.3.2. Надавати інформацію на запит **«КЕРІВНИКА»**.

 2.3.3. Здійснювати контроль за складанням, у встановлені законодавством строки, фінансового плану підприємства (установи, закладу), виконанням показників, затвердженого фінансового плану підприємства (установи, закладу) та показників, передбачених цим контрактом, а також за здійсненням підприємством(установою, закладом) витрат у разі непогодження річного фінансового плану в установленому законодавством порядку.

 2.3.4. Своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства (установи, закладу) у разі його неплатоспроможності.

**2.4. «ВЛАСНИК» МАЄ ПРАВО:**

 2.4.1. Здійснювати контроль за діяльністю підприємства (установи, закладу).

 2.4.2. Вимагати від **«КЕРІВНИКА»** достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов’язків щодо управління підприємством (установою, закладом) та розпорядження його майном.

 2.4.3. Звільняти **«КЕРІВНИКА»** в разі закінчення контракту, достроково, на вимогу «**КЕРІВНИКА»**, а також у випадку порушення законодавства та умов контракту.

 2.4.4. **«ВЛАСНИК»** делегує **«КЕРІВНИКУ»** право укладати колективні договори та угоди після узгодження їх з **«ВЛАСНИКОМ»**. При цьому **«КЕРІВНИК»** зобов’язаний забезпечити проведення колективних переговорів щодо укладання колективного договору у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

 2.4.5. **«ВЛАСНИК»** має право делегувати **«КЕРІВНИКУ»** інші свої повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Передача повноважень може здійснюватись шляхом укладання додаткової угоди до контракту.

**3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА\***

**\*  Умови матеріального забезпечення «КЕРІВНИКА» визначаються відповідно до чинного законодавства України, рішень Сєвєродонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень керівника Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області.**

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

 4.2. Спори між Сторонами розв’язуються у визначеному законодавством порядку.

 4.3. **«КЕРІВНИК»** несе відповідальність за:

 4.3.1. Неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, регістрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством.

 4.3.2. Недотримання вимог законодавства про охорону праці на підприємстві (установі, закладі).

 4.3.3. Невиконання статутних завдань підприємства (установи, закладу) і умов цього контракту з вини **«КЕРІВНИКА»**.

 4.3.4. Ненадання в установлені строки квартальної та річної фінансової звітності підприємства (установи, закладу), а також квартального та річного звіту про виконання фінансового плану підприємства (установи, закладу).

4.3.5. **«КЕРІВНИК»** несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, що підлягає обов’язковому оприлюдненню, відповідно до вимог чинного законодавства України та умов контракту.

 4.3.6. Недотримання вимог антикорупційного законодавства України.

 4.3.7. Невиконання інших вимог чинного законодавства та рішень **«ВЛАСНИКА»**

**5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ**

5.1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додатковихугод.

 5.2. Цей контракт припиняється :

 5.2.1. Після закінченнятермінудії контракту;

 5.2.2. За угодою сторін;

5.2.3. До закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 5.3. та 5.4 цього контракту.

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

5.3. **«КЕРІВНИК»** може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи**«ВЛАСНИКА»** до закінчення терміну його дії:

 5.3.1.У разі припинення або перепрофілювання підприємства (установи, закладу) відповідно до чинного законодавства України.

 5.3.2. У разі систематичного невиконання **«КЕРІВНИКОМ»** без поважних причин обов’язків, покладених на нього за цим контрактом.

 5.3.3. У разі одноразового грубого порушення **«КЕРІВНИКОМ»** законодавства чи обов’язків, передбачених контрактом, в результаті чого для підприємства (установи, закладу) настали значні негативні наслідки (понесло збитки, виплачено штрафи і т.п.).

 5.3.4. В разі невиконання підприємством(установою, закладом) зобов’язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України щодо сплати податків, зборів та обов’язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання підприємством(установою, закладом) зобов’язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотриманням графіка погашення заборгованості із заробітної плати.

 5.3.5. У разі неподання, в установленому порядку, на погодження **«ВЛАСНИКУ»** річного, з поквартальною розбивкою, фінансового плану підприємства (установи, закладу).

 5.3.6. У разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини **«КЕРІВНИКА».**

5.3.7. За поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

 5.3.8. У разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті.

 5.3.9. У разі зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості.

 5.3.10. У разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства (установи, закладу), у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти.

 5.3.11. У разі не оприлюднення інформації, що підлягає обов’язковому оприлюдненню відповідно до вимог чинного законодавства України.

 5.3.12. У разі порушення Закону України «Про запобігання корупції», в тому числі неподання декларації до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

 5.4. **«КЕРІВНИК»** може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

 5.4.1. У випадку систематичного невиконання **«ВЛАСНИКОМ»** своїх обовязків за контрактом чи прийняття ним рішень, які обмежують та порушують компетенцію та права **«КЕРІВНИКА»**, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже  призвело до погіршення економічних  результатів діяльності  підприємства (установи, закладу).

 5.4.2. У разі його хвороби чи інвалідності, які перешкоджають виконанню обов’язків за контрактом, та з інших поважних причин.

 5.5. У разі дострокового припинення контракту, з незалежних від **«КЕРІВНИКА»** причин, йому встановлюються гарантії та компенсації не нижче, ніж передбачено чиним законодавством.

 5.6. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за угодою сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.

 5.7. 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 в Україні.

**6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ**

6.1. Цей контракт діє з \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.(від 1 до 5 років)

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

**7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ.**

7.1. Відомості про підприємство:

 Повна назва :

 **Адреса:**вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Сєвєродонецьк Луганської області, 93400

 ЄДРПОУ

 7.2. Відомості про **«КЕРІВНИКА»:**

(прізвище, ім’я**,** по батькові)

 Домашня адреса:

 Мобільний телефон:

 Паспорт серія № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назва органу, що видав паспорт)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата видачі паспорту)

 Ідентифікаційний код\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інші відомості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.3. Відомості про **«ВЛАСНИКА»:**

Повна назва:

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА СЄВЄРОДОНЕЦЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Адреса:** бульварДружби Народів, 32, м. Сєвєродонецьк Луганської області, 93404

Посада, прізвище, ім’я та по батькові **«ВЛАСНИКА»**:

Керівник військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області

(прізвище, ім’я**,** по батькові)

Службовий телефон : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7.4. Цей контракт укладено в трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

 7.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (зазначити у разі необхідності, інші відомості, наприклад, перелік додатків

 до контракту, наявність пільг з оподаткування **«КЕРІВНИКА»**, тощо)

**ПІДПИСИ СТОРІН**

**Керівник Військово-цивільної Керівник підприємства**

**адміністрації міста Сєвєродонецьк (установи, закладу)**

**Луганської області**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Підпис, прізвище, ім’я, по батькові) (Підпис, прізвище, ім’я, по батькові)

**Погоджено:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада, прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада, прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

**Підготував:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада, прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

**Керівник військово-цивільної адміністрації Олександр СТРЮК**