

КОНТРАКТ

смт Нова Ушиця

03 вересня 2020 року

Новоушицька селищна рада (іменована далі – Орган управління майном), в особі секретаря селищної ради МЕГЕЛЬ Станіслави Анатоліївни, з одного боку, та громадянин(ки) Міхалевської Алли Михайлівни (далі - керівник), з другого боку, склали цей контракт про таке:

Міхалевська Алла Михайлівна наймається на посаду тимчасово виконуючої обов'язки директора **комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Новоушицької селищної ради»** на термін 3

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію установи здійснювати поточне управління (керівництво) установою, забезпечити його безперебійну діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за установою майна, що є комунальною власністю Новоушицької селищної об'єднаної територіальної громади, а Орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником установи та Органом управління майном установи.

3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником установи під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків установи, передбачених актами законодавства, Статутом про комунальну установу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новоушицької селищної ради, іншими нормативними документами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, Статутом про Центр професійного розвитку та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Директор комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новоушицької селищної ради:

7. Планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців центру.

8. Подає на затвердження засновнику проекти змін до Статуту;

9. Визначає граничну чисельність працівників Центру;

10. Призначає на посади фахівців центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства.

11. Створює належні умови для ефективної роботи фахівців центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів.

12. Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань ЦПРПП шляхом укладання з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції.

13. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

14. Укладає колективний договір за погодженням з трудовим колективом.

15. Розпоряджається за погодженням із Органом управління майном установи в установленому порядку майном центру та його коштами, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів Центру;

16. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

17. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

18. Подає Органу управління майном установи річний звіт про діяльність Центру.

19. Надання інших повноважень здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до цього Контракту.

20. Керівник укладає трудові договори з працівниками технічного та обслуговуючого персоналу Центру у відповідності до чинного законодавства, забезпечує ведення та зберігання трудових книжок працівників. Директор Центру зобов'язаний вжити заходів до створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

21. Під час укладання трудових договорів з працівниками технічного та обслуговуючого персоналу Центру, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Директор Центру керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом про комунальну установу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Новоушицької селищної ради», договором і фінансовими можливостями установи.

22. Орган управління майном має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління установою та розпорядження його майном.

23. Орган управління майном інформує Керівника комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Новоушицької селищної ради»:

- про галузеву, освітню політику на різних рівнях управління;
- про державні стандарти.
- надає інформацію на запит Керівника.

23. Порушує питання про звільнення Керівника комунальної установи у разі закінчення Контракту, достроково - за вимогою Керівника, а також у випадку порушення законодавства та умов Контракту з боку Керівника Центру;

24. Організовує фінансовий контроль за діяльністю комунальної установи та затверджує або погоджує в установленому порядку його річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік;

25. Орган управління майном здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Центром майна;

26. Орган управління майном забезпечує:

- фінансування витрат на утримання комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Новоушицької селищної ради» в межах затверджених асигнувань;

- зміцнення матеріально-технічної бази Центру;
- соціальний захист працівників.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

27. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Директору Центру нараховується заробітна плата, виходячи з установлених норм оплати праці, яка складається з:

а) встановленого йому посадового окладу у розмірі, визначеному чинним законодавством, постановами Кабінету Міністрів України в галузі оплати праці працівникам освіти, відповідними наказами Міністерства освіти і науки України;

б) виплати за вислугу років щомісячно згідно з педагогічним стажем (10-30%);

в) надбавки за престижність професії (20%).

28. При умові виконання обов'язків, визначених Статутом та цим Контрактом, керівнику Центру може встановлюватися премія за рахунок фонду економії заробітної плати.

29. Розмір оплати праці, розмір надбавки, премії, винагороди за підсумком роботи може бути підвищено або знижено.

30. Премія не нараховується у разі:

Несвоечасно Керівником подано звітність до Органу управління майном;

в разі відсутності фінансового ресурсу установи;

у разі допущення в установі нещасного випадку із смертельним наслідком з вини установи.

31. Керівнику надається основна щорічна оплачувана відпустка тривалістю 42 календарних дні.

32. Оплата відпустки проводиться, виходячи із його середнього заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки йому надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його посадового окладу.

33. Керівник Центру визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділу її на частини) за погодженням з Органом управління майном.

34. У разі виходу Керівника на пенсію йому виплачується грошова допомога у розмірі п'яти посадових окладів.

35. Крім умов матеріального забезпечення, зазначених у пунктах 27-34, керівникові можуть бути встановлені інші умови, що не заборонені законодавством, у разі набрання чинності законодавчих актів, що регулюють встановлення таких умов матеріального забезпечення. (зазначити підстави)

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

36. Керівником Центру не підлягають відшкодуванню збитки та/або шкода:

- якщо збитки та/або шкода виникли внаслідок обставин непереборної сили і не залежали від волі Керівника Центру («форс-мажорні» обставини);

- якщо збитки та/або шкода виникли внаслідок дій (бездіяльності) та/або рішень Роботодавця (його органів та/або посадових осіб).

37. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та дійсного Контракту.

38. Суперечки між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

39. Внесення змін та доповнень до цього Контракту або до окремих його положень здійснюється виключно у письмовій формі шляхом укладення між сторонами додаткових угод.

Пропозиції щодо змін і доповнень до Контракту подаються стороною-ініціатором іншій стороні виключно в письмовій формі. Погодження або письмову аргументовану часткову або повну відмову на отримані пропозиції інша сторона повинна надати стороні-ініціатору протягом 2 (двох) тижнів з дати одержання.

40. Дія Контракту припиняється:

- у зв'язку з закінченням строку дії Контракту;
- за згодою сторін; - за рішенням суду;
- при переведенні Керівника Центру за його згодою, в інший заклад, установу, організацію або перехід на роботу на виборну посаду;
- в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України та цим Контрактом.

41. До закінчення строку дії Контракту він може бути розірваний з ініціативи Керівника Центру з наступних підстав:

а) у випадку систематичного невиконання Органом управління майном своїх зобов'язань за цим Контрактом;

б) у разі хвороби, тимчасової непрацездатності чи інвалідності Керівника, які перешкоджають ефективному та якісному виконанню обов'язків Керівника Центру за Контрактом.

в) втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності центру.

42. Керівник Центру може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний за ініціативою Органом управління майном до закінчення строку його дії:

а) у разі порушення Керівником чинного законодавства України або обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого для Центру настали або можуть настати значні негативні наслідки (збитки, штрафи тощо);

б) у разі систематичного невиконання Керівником Центру інших обов'язків, покладених на нього Контрактом або додатковими угодами (додатками) до Контракту;

в) у випадку одноразового грубого порушення Керівником законодавства або обов'язків, передбачених Контрактом, результатом чого з'явилися значні негативні наслідки;

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

д) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів установи, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг;

е) за іншими підставами, передбаченими законодавством і дійсним Контрактом;

43. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у Контракті, його може бути достроково розірвано з письмовим попередженням відповідної сторони за два тижні.

44. У цьому випадку, а також у разі розірвання Контракту з ініціативи Керівника чи Органу управління майном за цей період (два тижні) Керівник повинен передати керівництво справами особі, визначеній Органом управління майном, про що скласти відповідний акт приймання-передачі справ, майна та документів Центру та подати його на розгляд Органу управління майном.

45. Якщо розірвання Контракту проводиться на підставах, встановлених у Контракті, але прямо не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Директора з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 КЗпП України.

46. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за згодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін. Якщо така угода до дня закінчення контракту не була укладена, контракт вважається припиненим.

6. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

47. Цей Контракт діє з 03 вересня 2020р і набирає чинності з дня підписання Сторонами.

48. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов цього Контракту, крім визначених законом випадків.

49. Цей Контракт укладений українською мовою, на шести сторінках у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

50. Відомості про установу:

Повна назва: комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Новоушицької селищної ради»

Адреса: 32600, Хмельницька обл., смт Нова Ушиця, вул. Гагаріна, 40.

Розрахунковий рахунок:

51. Відомості про Орган Управління майном:

Повна назва: Новоушицька селищна рада

Адреса: 32600, Хмельницька обл., смт. Нова Ушиця, вул. Подільська, 12.

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Органу управління майном:

Голова селищної ради, Московчук Олег Васильович

Службовий телефон керівника Органу управління майном: 2-14-74

52. Відомості про тимчасово виконуючого обов'язки керівника:

Домашня адреса:

Паспорт серія

Виданий

53. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Секретар селищної ради
МЕГЕЛЬ Станіслава Анатоліївна



М. П. Мегель
(підпис)

Вересень 2020 р.

Т.в.о. керівника
Міхалевська Алла Михайлівна

Алла Михайлівна Міхалевська
(підпис)

"*3*" *Вересень* 2020

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Директор комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Новоушицької селищної ради».
7. Підписує та організовує роботу Центру у відповідності до компетенцій накази, затверджує посадові інструкції фахівців центру.
8. Подає на затвердження засновнику проекти змін до Статуту.
9. Викликає графічну чисельність працівників Центру.
10. Призначає на посади фахівців центру на конкурсній основі та звільняє їх з посади відповідно до законодавства.
11. Створює належні умови для ефективного роботи фахівців центру, підвищення їх фахового кваліфікаційного рівня.
12. Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань ЦПРП шляхом укладення з ними цивільно-правових договірних (у тому числі контрактів) відповідно до своїх компетенцій.