

Контракт

з керівником підприємства, що належить
до комунальної власності територіальної громади міста

м. Запоріжжя

“ 02” 07 20 18р.

Міський голова Буряк Володимир Вікторович,
(прізвище, ім'я та по батькові)

який діє від імені та в інтересах територіальної громади міста, на підставі
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та
громадянин Бушов Андрій Анатолійович

(прізвище, ім'я та по батькові)

(далі – Керівник), з іншої сторони, уклали цей контракт про нижченаведене:

Бушов Андрій Анатолійович

(прізвище, ім'я та по батькові)

призначається на посаду директора комунального підприємства «Управління
(найменування посади і підприємства)

капітального будівництва» на строк дії цього контракту.

Органом управління майном для підприємства є Департамент економічного
розвитку Запорізької міської ради

(повна назва департаменту, управління, інспекції міської ради)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через сформований апарат (дирекцію, інший керівний орган тощо) здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, у тому числі забезпечувати ефективну діяльність підприємства, раціональне використання і збереження майна підприємства, раціональний добір кадрів.

2. Керівник є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків підприємства, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами і статутом підприємства.

3. Цей контракт є трудовим договором, на підставі якого виникають трудові відносини між територіальною громадою в особі міського голови та Керівником підприємства.

Кодекс законів про працю України, інші нормативно-правові акти, що регулюють трудові правовідносини, поширюються на взаємовідносини сторін за цим контрактом в частині, неурегульованій цим контрактом.

Керівник виконує обов'язки, передбачені законодавством України, статутом підприємства, цим контрактом та договорами, укладеними відповідно до чинного законодавства України.

4. Керівник забезпечує діяльність підприємства згідно з чинним законодавством України, статутом підприємства та цим контрактом в інтересах територіальної громади міста.

5. Керівник зобов'язується виконувати законодавство України: Конституцію України, закони України, нормативно-правові акти Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішення міської ради, рішення виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови та інші документи, які регламентують діяльність підприємства.

6. Керівник підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління майном, кожному із вказаних суб'єктів в межах повноважень, визначених цим контрактом та статутом підприємства.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1. Міський голова:

1) призначає на посаду Керівника шляхом укладання контракту та видання відповідного розпорядження;

2) звільняє Керівника з посади у випадку закінчення терміну дії контракту, достроково – в порядку і на підставах, передбачених чинним законодавством України та цим контрактом, за наявності виявлених порушень законодавства України та умов цього контракту, а також за ініціативою Керівника;

3) застосовує в порядку та в способи, передбачені Кодексом законів про працю України, дисциплінарні стягнення до Керівника;

4) за власною ініціативою або за поданням Органу управління майном має право вживати всіх необхідних заходів щодо скасування наказів Керівника у випадках, коли вони видані з перевищенням повноважень, зачіпають інтереси територіальної громади.

2. Міський голова або Орган управління майном мають право вимагати від Керівника звіт та іншу інформацію про його дії щодо управління підприємством та розпорядження майном.

3. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання підприємством завдань, передбачених законодавством України, статутом підприємства і цим контрактом.

4. Керівник підприємства зобов'язується:

1) організувати роботу підприємства відповідно до статуту;

2) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

3) надавати Органові управління майном фінансову та іншу звітність підприємства;

4) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна;

5) щорічно надавати до департаменту комунальної власності та приватизації міської ради матеріали щорічної інвентаризації основних засобів у строки, передбачені чинним законодавством України;

6) дотримуватись порядку укладення договорів оренди нерухомого майна, закріпленого за підприємством, та вживати заходів щодо погашення заборгованості з орендної плати;

7) вживати заходів щодо ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за підприємством на праві господарського відання основних засобів;

8) надавати до департаменту комунальної власності та приватизації міської ради щокварталу до 15 числа, наступного за кварталом місяця:

- звіт про придбання та/або відчуження основних засобів, інформацію про проведення інвентаризації і державної реєстрації нерухомого майна, яке перебуває в господарському віданні суб'єктів права комунальної власності відповідно до вимог чинного законодавства України;

- перелік орендарів, окремо зазначивши тих, які мають заборгованість з орендної плати за користування комунальним майном, з зазначенням суми заборгованості, а також інформацію про вжиті заходи, направлені на її стягнення та дотримання порядку укладання договорів оренди;

9) забезпечувати дотримання на підприємстві вимог законодавства України про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

10) забезпечувати раціональне та ефективне цільове використання бюджетних, власних та запозичених коштів;

11) вживати заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам підприємства;

12) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

13) забезпечувати виконання планових показників діяльності підприємства;

14) погоджувати з Органом управління майном та департаментом економічного розвитку міської ради фінансовий план, положення про оплату праці, структуру, склад і компетенцію органу управління підприємства, відповідно до чинного законодавства України;

15) погоджувати з Органом управління майном свої відпустки, закордонні відрядження і відрядження в межах України, а також невідкладно інформувати Орган управління майном про свою тимчасову втрату працездатності;

16) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективних договорів;

17) укладати трудові договори з працівниками;

18) відшкодовувати збитки, завдані підприємству або територіальній громаді міста згідно з чинним законодавством України;

19) забезпечувати дотримання працівниками підприємства правил внутрішнього трудового розпорядку та виконання посадових інструкцій;

20) своєчасно, якісно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові, розпорядчі акти та доручення міського голови та/або Органу управління майном;

21) систематично інформувати Орган управління майном та департамент правового забезпечення міської ради про участь підприємства у судових процесах;

22) надавати на вимогу міського голови або Органу управління майном у визначений термін звіти або іншу інформацію, яка запитується;

23) Керівник зобов'язаний вжити заходів щодо:

- збереження таємниці та конфіденційності інформації на підприємстві;
- поліпшення техніко-економічних показників підприємства;

24) Керівник зобов'язаний вживати всіх можливих заходів щодо уникнення та ліквідації прострочених кредиторської та дебіторської заборгованостей, у тому числі з проведення операцій з кредитами;

25) у разі, якщо у підприємства виникли зазначені заборгованості, Керівник зобов'язаний щомісячно звітувати Органові управління майном про заходи, вжиті для їх ліквідації;

26) виконувати вимоги щодо захисту навколишнього природного середовища та раціонального використання закріпленої за підприємством території;

27) володіти інформацією про науково-технічні та технологічні досягнення в галузях, які відповідають специфіці виробництва та інфраструктурі підприємства.

5. Керівник має право:

1) діяти без довіреності від імені підприємства, представляти його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, інших підприємствах, установах, організаціях, а також у відносинах із фізичними особами;

2) укладати від імені підприємства правочини відповідно до статуту та чинного законодавства України;

3) відкривати рахунки в банківських установах та органах казначейства;

4) розпоряджатися коштами та майном підприємства в порядку, визначеному статутом та чинним законодавством України;

5) застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства України;

6) видавати у межах своєї компетенції накази та інші розпорядчі акти, видавати усні та письмові доручення, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;

7) вирішувати інші питання згідно із законодавством України, статутом підприємства, цим контрактом, актами міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови, Органу управління майном, які належать до компетенції Керівника;

8) представляти інтереси підприємства у судових органах відповідно до законодавства України.

6. Орган управління майном має право:

1) вимагати від Керівника надання дострокового звіту та іншу інформацію про його діяльність з управління підприємством, розпорядження закріпленим за підприємством майном та виконання умов цього контракту;

2) здійснювати контроль за діяльністю підприємства, ефективністю використання бюджетних, власних та запозичених коштів і збереженням закріпленого за підприємством майна.

7. Орган управління майном:

1) здійснює контроль за виконанням Керівником своїх обов'язків, зазначених у пункті 4 розділу 2 цього контракту;

2) на запит Керівника надає інформацію про науково-технічні та технологічні досягнення в галузях, які відповідають специфіці виробництва та інфраструктурі підприємства;

3) сприяє Керівнику підприємства в отриманні інформації про тенденції кон'юнктури внутрішнього та зовнішнього ринків на продукцію та послуги, які споживає підприємство;

4) вживає разом з Керівником підприємства заходи, спрямовані на просування (експансію) продукції та послуг підприємства на внутрішній та зовнішній ринки;

5) здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством комунального майна, за діяльністю підприємства та погоджує його фінансовий план, положення про оплату праці, структуру, склад і компетенцію органу управління підприємством відповідно до затверджених порядків;

6) своєчасно вживає заходи щодо запобігання банкрутству підприємства;

7) має право порушити перед міським головою питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності Керівника підприємства або про його дострокове звільнення з підстав, передбачених цим контрактом та чинним законодавством України;

8) погоджує Керівникові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

8. Керівник надає звіт Органові управління майном про виконання цього контракту не пізніше, ніж за три місяці до закінчення строку його дії.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

1. Умови оплати праці визначаються чинним законодавством України. Тривалість основної і додаткових відпусток Керівника визначаються за згодою Сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством України.

За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці, виходячи з діючих вимог законодавства України щодо умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на комунальній власності, а саме:

1) посадового окладу в розмірі 16 000 гривень;

2) доплати до посадового окладу за науковий ступінь якщо підприємство здійснює науково-дослідну, науково-виробничу та науково-технічну діяльність _____ (вид доплати) у розмірі _____ гривень;

3) премії в розмірі до 50 відсотків від посадового окладу в розрахунку на місяць. Фактичне нарахування премії здійснюється щоквартально згідно з

діючим Положенням про преміювання керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста.

2. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів. Оплата відпустки проводиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, відповідно до чинного законодавства України. У разі відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.

Відпустка Керівника оформлюється розпорядженням міського голови за погодженням умов відпустки (дата початку, закінчення, тривалість) з Органом управління майном та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, згідно з розподілом обов'язків.

3. У разі виходу керівника на пенсію йому виплачується грошова допомога в розмірі до трьох посадових окладів.

4. Крім умов матеріального забезпечення, зазначених у пунктах 1-3 Керівникові можуть бути встановлені інші умови, що не заборонені чинним законодавством України, на підставі розпорядження міського голови за погодженням з Органом управління майном та департаментом економічного розвитку міської ради.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

2. Керівник несе особисту відповідальність за діяльність підприємства.

3. Керівник несе особисту відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану та достовірність наданих та підписаних звітів, планів, показників підприємства тощо.

4. Керівник несе матеріальну відповідальність, у тому числі повну, та зобов'язаний відшкодувати заподіяну своїми діями (бездіяльністю) шкоду підприємству, територіальній громаді у порядку і розмірах, визначених Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

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

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

1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових договорів (угод).

2. Дія цього контракту припиняється:

1) із закінченням строку, на який його укладено;

2) за згодою Сторін;

3) до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим контрактом;

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

3. Цей контракт може бути розірваний, а Керівник звільнений з посади до закінчення строку дії контракту:

1) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим контрактом;

2) у разі одноразового грубого порушення Керівником вимог законодавства України чи обов'язків, передбачених цим контрактом, внаслідок чого для підприємства або територіальної громади настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і т. п.);

3) у разі невиконання підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

4) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців;

5) за поданням уповноважених органів у сфері контролю за додержанням законодавства України про працю та зайнятість населення у разі систематичних порушень вимог законодавства України з питань охорони праці;

6) у разі неподання Органові управління майном фінансової звітності;

7) у разі невиконання затвердженого річного фінансового плану підприємства;

8) у разі порушення порядку укладення договорів оренди майна, закріпленого за підприємством, та за невжиття заходів щодо погашення заборгованості з орендної плати;

9) у разі вчинення правочинів з перевищенням наданих повноважень;

10) 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;

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

12) у разі недотримання Керівником трудового законодавства.

4. У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від Керівника причин, зазначених у пункті 3 частини першої статті 36, пунктах 1 і 6 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України, встановлюються додаткові гарантії, компенсації та виплати, передбачені законодавством України.

5. Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, установлених у ньому, але не передбачених законодавством України, звільнення Керівника з посади здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6. Сторони домовились, що у випадку затвердження змісту контракту чи окремих його положень у новій редакції, сторони зобов'язуються керуватися

іншими умовами, які прийняті на заміну скасованим, та які визначають відповідні права та обов'язки сторін.

VI. СТРОК ДІЇ КОНТРАКТУ

1. Цей контракт діє з «02» липня 2018 р. до «01» липня 2021 р. і набирає чинності з дня підписання Сторонами.

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

Умови цього Контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

2. Закінчення строку дії контракту є підставою припинення трудових відносин.

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

4. Загальний термін дії цього контракту не може перевищувати п'яти років. Після закінчення цього терміну може укладатися новий контракт.

VII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ:

1. Орган управління майном:

Повна назва Департамент економічного розвитку Запорізької міської ради
Місцезнаходження 69105, м.Запоріжжя, пр. Соборний, 206

Ідентифікаційний код 37573157

Розрахунковий рахунок №35419001078388

у банку ГУДКСУ в Запорізькій області

2. Керівник Бушов Андрій Анатолійович

Місце проживання 69001 м.Запоріжжя, вул.. 12 квітня, буд. 2-б, кв. 99

Домашній телефон 0503418513

Службовий телефон 224-71-07

Паспорт: серія СА № 281672 виданий «11» 1996р. Хортицьким РВ ЗМУ УМВС
України в Запорізькій області

(назва установи, яка видала паспорт)

3. Інші відомості та перелік документів, які додаються до контракту

Міський голова

Буряк В.В.

(ПІБ)

(Підпис)

Керівник

Бушов А.А.

(ПІБ)

(Підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Орган управління
майном
Департамент економічного розвитку

Мишок С.М.

(ПІБ)

(Підпис)

М.П.

«26» 06 2018р.

Новак Н.В.

(ПІБ)

(Підпис)

М.П.

«26» 06 2018р.



Департамент
комунальної
власності

Департамент
фінансової та
бюджетної політики

Забутний О.П.

(ПІБ)

(Підпис)

М.П.

«27» 06 2018р.

Вагіс О.А.

(ПІБ)

(Підпис)

М.П.

«27» 06 2018р.

