

КОНТРАКТ

з керівником Андрушівського міського Будинку культури

Андрушівська міська рада, яка діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в особі міського голови **БІЛЕЦЬКОЇ** Галини Іванівни, (надалі – Орган управління), з однієї сторони та **РУДНИЦЬКИЙ** Олексій Миколайович іменованій надалі «Керівник», з іншої сторони, уклали цей контракт про наступне: **РУДНИЦЬКИЙ** Олексій Миколайович призначається на посаду директора Андрушівського міського Будинку культури (надалі-Заклад), за конкурсним відбором на 5 (п'ять) років з 21 лютого 2022 року до 20 лютого 2027 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) закладом культури, забезпечувати його статутну діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за установою майна, а Орган управління зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником закладу культури та Органом управління.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником закладу культури під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків закладу культури, передбачених актами законодавства, статутом закладу культури, визначених статутом, іншими нормативними актами.

1.4. Керівник є підзвітним Органу управління у межах, встановлених законодавством, статутом закладу культури та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює керівництво закладом культури, організовує його господарську, виробничу, соціально-побутову та інші види діяльності, забезпечує виконання завдань закладу культури, передбачених законодавством, статутом закладу культури та цим контрактом.

2.2. Керівник зобов'язується:

2.2.1. дотримуватись положень чинного законодавства України;

2.2.2. забезпечити виконання програм розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії ;

2.2.3. забезпечувати цільове та ефективне використання коштів місцевого бюджету;

2.2.4. вживати заходів щодо створення належних умов праці працівникам закладу культури відповідно до вимог законодавства, а також забезпечити дотримання прав працівників відповідно до законодавства про працю та гарантованих законодавством про охорону праці;

- 2.2.5. дотримуватись визначених нормативно-правовими актами фінансових та бюджетних правових норм, здійснювати контроль за збереженням майна, ощадливим і раціональним використанням матеріальних цінностей;
- 2.2.6. забезпечувати нормування праці в закладі культури відповідно до вимог чинного законодавства;
- 2.2.7. спрямовувати діяльність працівників закладу культури на визнання його авторитету на державному та міжнародному рівні;
- 2.2.8. дотримуватись норм чинного законодавства, здійснювати удосконалення форм і методів управління, умов колективного договору, зміцнення договірної та трудової (виконавської) дисципліни;
- 2.2.9. виконувати вимоги, надані Органом управління в межах своєї компетенції;
- 2.2.10. виконувати та забезпечувати виконання рішень міської ради та розпоряджень міського голови;
- 2.2.11. забезпечувати своєчасне надання закладом культури передбаченої законодавством України звітності та інформації;
- 2.2.12. постійно підвищувати рівень знань та кваліфікації, необхідних для виконання своїх обов'язків;
- 2.2.13. повідомляти Орган управління про виявлені недоліки в роботі установи;
- 2.2.14. здійснити всі підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за 10 днів до закінчення строку дії цього контракту, а також передати справи новопризначеному керівнику в останній день строку дії контракту. Передача справ полягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належному оформленні та наданні документації (накази, плани, програми тощо), передачі печатки, ключів від сейфів та службових приміщень тощо, які знаходяться у керівника. Передача оформляється актом приймання -передачі.

2.3. Керівник має право:

- 2.3.1. без доручення діяти від імені закладу культури, представляти його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях у відносинах з юридичними особами та громадянами;
- 2.3.2. користуватися правом розпорядження коштами закладу культури в межах бюджетних асигнувань;
- 2.3.3. оформлювати відносини з працівниками закладу культури, визначати їх функціональні обов'язки, застосовувати до них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства;
- 2.3.4. в межах компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками закладу культури;
- 2.3.5. вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління закладу культури, статутом закладу культури і цим контрактом до компетенції Керівника;
- 2.3.6. проводить колективні переговори, укладає колективний договір в установі;

2.3.7. Керівник наділений повноваженнями і правами, які передбачені законодавчими та іншими нормативними актами, а також статутом закладу культури та цим контрактом.

2.4. Орган управління закладу культури:

2.4.1. інформує про галузеву науково-технічну політику, нормативно-правові акти з питань фінансово-економічної діяльності та реалізації державної політики у сфері культури і мистецтва;

2.4.2. надає інформацію на запит Керівника;

2.4.3. зобов'язаний дотримуватись умов даного контракту;

2.4.4. звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за ініціативою Керівника, а також у випадках, передбачених законодавством, в тому числі порушень умов цього контракту;

2.4.5. організовує та здійснює контроль, в т.ч. фінансовий, за діяльністю закладу культури, виконанням обов'язків Керівника;

2.4.6. здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом культури майна.

2.5. Орган управління закладу культури має право:

2.5.1. делегувати Керівникові окремі свої повноваження з питань, пов'язаних з діяльністю закладу культури в межах, визначених законодавством. При цьому передача повноважень здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до контракту;

2.5.2. здійснювати у межах своїх повноважень контроль за виконанням Керівником умов цього контракту;

2.5.3. вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання (неналежне виконання) своїх обов'язків щодо управління закладом культури та розпорядження його майном та в інших випадках;

2.5.4. проводити перевірки діяльності закладу культури з питань, що відносяться до його компетенції, запитувати інформацію від Керівника щодо діяльності закладу культури;

2.5.5. тимчасово відсторонити Керівника від виконання, покладених на нього, обов'язків у зв'язку з проведенням перевірки окремих напрямів діяльності Керівника для з'ясування питання невиконання (неналежного виконання) його обов'язків та в інших випадках.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові встановлюється посадовий оклад та надбавка у розмірі, передбаченому нормативно-правовими актами з оплати праці, що регулює правові відносини в даній галузі, з урахуванням змін та доповнень, які існують на момент її виплати.

3.2. Керівникові виплачується:

3.2.1. посадовий оклад, розмір якого встановлюється штатним розписом і визначається згідно з діючим законодавством;

3.2.2. доплата за вислугу років згідно з діючим законодавством;

3.2.3. матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до законодавства в розмірі не більше ніж один посадовий оклад за рішенням Органу управління закладу культури у межах наявних коштів на оплату праці один раз на рік;

3.2.4. матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу при виході у відпустку один раз на рік за рішенням Органу управління закладу культури у межах наявних коштів на оплату праці;

3.2.5. премії в розмірі до 100 відсотків до посадового окладу за рішенням Органу управління закладу культури у межах фонду оплати праці;

3.2.6. надбавка за складність, напруженість у роботі в розмірі до 50 відсотків до посадового окладу.

3.3. У разі невиконання (неналежного виконання) Керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, порушення трудової (виконавської) дисципліни, допущення в закладі культури нещасного випадку із смертельним наслідком з вини закладу культури премія зменшується або не нараховується в тому звітному періоді, коли було виявлено порушення.

3.4. Керівникові надається щорічна основна відпустка відповідно до законодавства тривалістю 28 календарних днів.

Керівник визначає час і порядок використання своєї відпустки за погодженням із Органом управління закладу культури.

3.5. Крім умов матеріального забезпечення, передбачених контрактом, Керівнику можуть бути встановлені інші умови, що не заборонені чинним законодавством.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

4.2. Керівник несе повну матеріальну відповідальність та зобов'язаний відшкодувати заподіяну своїми діями (бездіяльністю) шкоду закладу культури та (або) Засновнику у порядку і розмірах, визначених Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

5.1. Внесення змін і доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

5.2. Цей контракт припиняється:

5.2.1. після закінчення терміну дії контракту;

5.2.2. за згодою сторін;

5.2.3. з ініціативи Органу управління закладу культури до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України;

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

5.3. Контракт може бути розірваний з ініціативи Органу управління закладу культури:

5.3.1. у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом, та статутних завдань;

5.3.2. у разі невиконання (часткового невиконання) програм розвитку закладу культури, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

5.3.3. у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства;

5.3.4. у разі невиконання обов'язків, передбачених цим контрактом, в результаті чого для закладу культури настали значні негативні наслідки (понесені збитки, сплачено штрафи тощо);

5.3.5. у разі недотримання Керівником трудового, фінансового та бюджетного законодавства;

5.3.6. з інших підстав.

5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

5.4.1. у разі систематичного невиконання Органом управління закладу культури своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують повноваження та права Керівника, втручання в його управлінську діяльність, що може призвести, або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності закладу культури;

5.4.2. у разі його хвороби або інвалідності, що перешкоджає виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

5.5. 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 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

5.6. Протягом останніх трьох місяців строку дії контракту Орган управління може укласти угоду про продовження дії контракту на новий строк. Якщо таку угоду до дня закінчення дії контракту не буде укладено, контракт вважається припиненим.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей контракт діє з 21 лютого 2022 року до 20 лютого 2027 року.

6.2. Особливі умови (в тому числі конфіденційності):

6.2.1. Сторони вживають заходів для дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків.

6.2.2. Умови контракту можуть бути змінені виключно за угодою сторін та викладені у письмовій формі.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про заклад культури:

Повна назва: Андрушівський міський Будинок культури

Адреса: вул.Садова,2 м.Андрушівка Бердичівського району Житомирської області 13401

Код ЄДРПОУ 36532770

7.2. Відомості про Орган управління:

Повна назва: Андрушівська міська рада Житомирської області

Юридична адреса: пл. Т.Г. Шевченка, 1, м. Андрушівка, Житомирська область 13401

Розрахунковий рахунок № UA128201720344250035000032018

Державної казначейської служби України

код 24706710

Міський голова: БІЛЕЦЬКА Галина Іванівна

7.3. Відомості про Керівника:

Прізвище, ім'я, по-батькові: РУДНИЦЬКИЙ Олексій Миколайович

Домашня адреса: xxx

Телефон:xxxxxxxxxxxx

Паспорт: серія xx № xxxxxx,

РНОКПП:xxxxxxxx

Андрушівський міський голова

Директор Андрушівського міського
Будинку культури

_____ Галина БІЛЕЦЬКА

_____ Олексій РУДНИЦЬКИЙ

21 лютого 2022 року

21 лютого 2022 року