



Україна
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада
Дніпровського району Дніпропетровської області
Сорок третя сесія сьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про укладання контракту
з директором комунального
підприємства «Бюро технічної
інвентаризації» Слобожанської
селищної ради

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Дніпровської районної ради від 04.09.2019 № 545 «Про передачу комунального підприємства «Бюро технічної інвентаризації» Дніпровської районної ради Дніпропетровської області» зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Дніпровського району у комунальну власність територіальної громади Слобожанської селищної ради, рішення Слобожанської селищної ради Дніпровського району ради від 15.08.2019 № 2137 «Про надання погодження на прийняття у комунальну власність КП «Бюро технічної інвентаризації» Дніпровської районної ради Дніпропетровської області, рішення Слобожанської селищної ради від 17.10.2019 2198-42/VII «Про прийняття зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Дніпровського району у комунальну власність Слобожанської селищної територіальної громади комунальне підприємство «Бюро технічної інвентаризації» Дніпровської районної ради Дніпропетровської області», Слобожанська селищна рада

ВИРШИЛА:

1. Надати згоду на укладання контракту з директором комунального підприємства «Бюро технічної інвентаризації» Слобожанської селищної ради (додаток 1).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА
Згідно:
Секретар селищної ради

І.КАМІНСЬКИЙ
Л.Лагода

смт Слобожанське
05 грудня 2019 року
2380-43/VII

Додаток
до рішення 43 сесії VII скликання
Слобожанської селищної ради
від 05.12.2019 року № 2380-43/VII

КОНТРАКТ
з директором комунального підприємства
«Бюро технічної інвентаризації» Слобожанської селищної ради»

с/мт Слобожанське

№ _____ «__» _____ 20__ року

Слобожанська селищна рада в особі селищного голови Камінського І.М. , який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Роботодавець), з однієї сторони та

громадянка Кондрашина Ольга Володимирівна (далі – Директор) з іншої сторони, в подальшому разом поіменовані «Сторони», уклали цей контракт про наступне: Кондрашина Ольга Володимирівна призначається на посаду директора комунального підприємства «Бюро технічної інвентаризації» Слобожанської селищної ради» (далі – Підприємство).

1. Загальні положення

1.1. За цим контрактом Директор зобов'язується безпосередньо та через адміністрацію Підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) Підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективне використання та збереження закріпленого за Підприємством комунального майна, а Роботодавець зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення та організації праці Директора.

1.2. На підставі цього контракту виникають трудові відносини між Директором Підприємства та Роботодавцем.

1.3. Директор, який уклав цей контракт, є повноважним представником Підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Підприємства, передбачених актами законодавства України, Статутом Підприємства, іншими нормативними документами.

1.4. Директор підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Роботодавцю або уповноваженому ним органу у межах, встановлених законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

2.2. Директор зобов'язується забезпечувати виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, а також майнового стану підприємства згідно з фінансовим планом.

2.3. Роботодавець або уповноважений ним орган:

2.3.1. Здійснює контроль за дотриманням Директором Статуту Підприємства, умов цього контракту та приймає відповідні рішення у разі їх порушення.

2.3.2. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за Підприємством комунального майна.

2.3.3. Здійснює фінансовий контроль за виробничо-господарською діяльністю Підприємства.

2.3.4. Затверджує фінансовий план та план розвитку Підприємства.

2.4. Директор має право:

2.4.1. Діяти від імені Підприємства, представляти його інтереси у відносинах із вітчизняними та іноземними підприємствами й організаціями, установами, органами державної влади і місцевого самоврядування, здійснювати добір працівників Підприємства в порядку, визначеному законодавством України.

2.4.2. Укладати контракти, договори, у тому числі трудові.

2.4.3. Видавати довіреності, відкривати у банківських (фінансових) установах рахунки.

2.4.4. Розпоряджатися майном, що належить до основних фондів, та одержувати кредити лише з дозволу власника – Слобожанської селищної ради.

2.4.5. Розпоряджатися коштами Підприємства.

2.4.6. Видавати накази, обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

2.4.7. Вживати заходів заохочення і накладати дисциплінарні стягнення на працівників Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

2.4.8. Вирішувати інші питання, віднесені законодавством України, Роботодавцем або уповноваженим ним органом, Статутом Підприємства і цим контрактом до повноважень Директора.

2.5. На вимогу Роботодавця, уповноваженого ним органу, Директор надає будь-яку необхідну інформацію стосовно діяльності Підприємства.

2.6. Директор зобов'язується:

2.6.1. Забезпечувати виконання затвердженого Роботодавцем або уповноваженим органом фінансового плану та плану розвитку Підприємства.

2.6.2. Забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством України про працю.

2.6.3. Забезпечувати своєчасне й повне внесення платежів до бюджету, та недопущення заборгованості з виплати заробітної плати.

2.6.4. Виконувати розпорядження та накази Роботодавця або уповноваженого ним органу.

2.6.5. Забезпечувати оприлюднення достовірної інформації про діяльність Підприємства, обов'язковість оприлюднення якої передбачена законодавством України.

2.6.6. Забезпечити проведення колективних переговорів щодо укладення колективного договору у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди»; укладати колективні договори виключно за попереднім погодженням з уповноваженим органом та відділом з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури та охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

2.7. Директор щоквартально, не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, надає до відділу з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури та охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Слобожанської селищної ради звіт директора комунального підприємства про виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, а також майнового стану підприємства за встановленою формою (додаток 1 до контракту).

У разі невиконання передбачених контрактом показників Директор подає разом зі звітом пояснення про причини їх невиконання.

3. Умови матеріального забезпечення Директора

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Директору нараховується заробітна плата зі встановлених йому:

3.1.1. Посадового окладу в розмірі 13580 (тринадцять тисяч п'ятсот вісімдесят) грн від фактично відпрацьованого часу.

Розрахунок умов і розмірів оплати праці Директора Підприємства здійснюється за формою (додаток 2 контракту з Директором комунального підприємства).

Розміри максимально допустимих коефіцієнтів кратності посадових окладів керівників комунальних підприємств до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії встановлюються розпорядженням селищного голови.

3.1.2. Розмір преміювання за підсумками роботи за місяць встановлюються в розмірі до двох місячних посадових окладів Директора Підприємства за умови виконання показників обсягів надання послуг, зниження собівартості послуг, зростання продуктивності праці, при наявності прибутку від основної діяльності та виплати всіх передбачених податків до бюджету та дивідендів, якщо вони встановлені.

У разі погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується за той звітний період, в якому виявлено порушення.

3.2. Директору надається щорічна оплачувана відпустка, тривалість якої визначається чинним законодавством. Оплата відпустки здійснюється із розрахунку його середньомісячного заробітку, обчисленого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. При наданні відпустки Директору також нараховується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.

3.3. Інші доплати до посадового окладу та премії виплачуються Директору відповідно до чинного законодавства України про оплату праці.

4. Відповідальність Сторін. Вирішення спорів

4.1. Директор несе відповідальність перед Роботодавцем за збереження та ефективно використання майна Підприємства, а також за достовірність та обґрунтованість планування показників фінансових планів згідно з чинним законодавством України, Статутом Підприємства та умовами цього контракту.

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

4.3. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. Внесення змін до контракту та припинення його дії

5.1. Внесення змін до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод між Сторонами.

5.2. Дія цього контракту припиняється:

5.2.1. Після закінчення встановленого терміну дії контракту.

5.2.2. За угодою Сторін.

5.2.3. У випадках, передбачених пунктом 5.3 цього контракту.

5.2.4. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Директор може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Роботодавця або уповноваженого ним органу у разі:

5.3.1. Систематичного невиконання Директором без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом.

5.3.2. Одноразового грубого порушення Директором законодавства України чи обов'язків, передбачених цим контрактом, що призвели до значних негативних наслідків для Підприємства (понесені збитки, виплачені штрафи тощо).

5.3.3. Невиконання Підприємством зобов'язань зі сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також виплати заробітної плати працівникам.

5.3.4. Ненадання в установленому порядку на затвердження Роботодавцю або уповноваженому органу фінансового плану та плану розвитку Підприємства.

5.3.5. Ненадання уповноваженому органу і відділу з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури та охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Слобожанської селищної ради квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану підприємства разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

5.3.6. Надходження подання службових осіб органів державного нагляду за охороною праці про систематичні порушення вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.3.7. Неefективного використання та збереження комунального майна і коштів.

5.3.8. За неоприлюднення та/або недостовірність інформації про діяльність Підприємства, обов'язок щодо оприлюднення якої передбачений підпунктом 2.6.5 пункту 2.6 цього контракту.

5.4. Директор за своєю ініціативою може розірвати цей контракт до закінчення терміну його дії.

5.5. За два місяці до закінчення терміну дії Контракт може бути продовжений за згодою Сторін або переукладений на новий термін.

6. Термін дії контракту

6.1. Цей контракт діє з «__» грудня 2019 року по «__» грудня 2020 року.

7. Місцезнаходження Сторін та інші відомості

7.1. Відомості про Підприємство:

Повна назва: комунальне підприємство «Бюро технічної інвентаризації» Слобожанської селищної ради»

Адреса: Дніпропетровська обл., Дніпровський р-н, смт Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 56 Б

Розрахунковий рахунок: _____

7.2. Відомості про Роботодавця:

Слобожанська селищна рада Дніпровського району Дніпропетровської області
52005, Дніпропетровська обл., Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 56 Б

Код ЄДРПОУ 04525024

Тел.. (056)719-91-52

e-mail: vykonkom@slobozhanska-gromada.gov.ua

7.3. Відомості про Директора:

ПІБ: Кондрашина Ольга Володимирівна

Домашня адреса: Україна, _____

Домашній телефон: _____

Службовий телефон: _____

Паспортні дані: _____

Дата народження: _____

7.4. Цей контракт укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін та мають однакову юридичну силу.

«Роботодавець»
Слобожанський селищний голова

«Директор»

І.М. Камінський _____
(підпис)

О.В. Кондрашина _____
(підпис)

МП

МП

ПОГОДЖЕНО:

Заступник селищного голови
(згідно з розподілом обов'язків)

ПББ _____
(підпис)

МП

Начальник відділу з питань комунальної
власності, житлово-комунального
господарства, благоустрою,
інфраструктури та охорони
навколишнього природного
середовища виконавчого
комітету Слобожанської селищної ради

ПББ _____
(підпис)

МП

Начальник фінансового відділу
виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради

ПББ _____
(підпис)

МП

Начальник відділу юридичної та
договірної роботи виконавчого
комітету Слобожанської
селищної ради

ПББ _____
(підпис)

МП

Начальник відділу з питань
економічного розвитку та інвестицій
виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради

ПББ _____
(підпис)

МП

Керівник уповноваженого
органу для здійснення контролю
за ефективною діяльністю
комунального підприємства

ПББ _____
(підпис)

МП

Додаток 1
до контракту з директором
комунального підприємства «Бюро
технічної інвентаризації»
Слобожанської селищної ради»

ЗВІТ

директора комунального підприємства
про виконання фінансово-економічних показників
діяльності підприємства

Директор підприємства _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Підприємство _____
(назва, юридична особа)

Звітний період (квартал, рік) _____

| Показники | Од. вим. | Передбачено річним фінансовим планом | | | | Фактичне виконання | | | |
|--|-------------|---|------------|--------|------------------|--------------------|------------|--------|------------------|
| | | I кв. | I півр. | 9 міс. | Усього за рік | I кв. | I півр. | 9 міс. | Усього за рік |
| Чистий прибуток | тис.грн | | | | | | | | |
| Рентабельність | % | | | | | | | | |
| Надходження до селищного бюджету: | тис.грн | | | | | | | | |
| - податок на прибуток | тис.грн | | | | | | | | |
| - дивіденди | тис.грн | | | | | | | | |
| Кредиторська заборгованість | тис.грн | | | | | | | | |
| Дебіторська заборгованість | тис.грн | | | | | | | | |
| Обсяг реалізованих товарів (робіт, послуг) | тис.грн | | | | | | | | |
| Прибутковість активів | грн | | | | | | | | |
| Коефіцієнт загальної ліквідності | % | | | | | | | | |

Директор підприємства _____

ПОГОДЖЕНО

Начальник фінансового відділу виконавчого
комітету Слобожанської селищної ради

_____ (ПІБ) _____
« _____ » _____ 20__ р.

Начальник відділу з питань комунальної
власності, житлово–комунального
господарства, благоустрою,
інфраструктури та охорони
навколишнього природного
середовища виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради

_____ (ПІБ) _____
« _____ » _____ 20__ р.

Начальник відділу з питань
економічного розвитку та інвестицій
виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради

_____ (ПІБ) _____
« _____ » _____ 20__ р.

Керівник уповноваженого органу
для здійснення контролю
за ефективною діяльністю
комунального підприємства

_____ (ПІБ) _____
« _____ » _____ 20__ р.

Секретар селищної ради (виконкому)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Слобожанський селищний голова

_____ (ПІБ) _____
« _____ » _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Заступник селищного голови
(згідно з розподілом обов'язків)

_____ (ПІБ) _____
« _____ » _____ 20__ р.

Л.Лагода

