

**БАШТЕЧКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

РІШЕННЯ

01.06.2023 с.Баштечки № 26-6/VIII

Про затвердження типової форми

Договору з директором Комунального

закладу «Центр надання соціальних

послуг Баштечківської сільської ради»

 Відповідно до Положення Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Баштечківської сільської ради» затвердженого рішенням сесії Баштечківської сільської ради від 24.12.2020 року № 4-12/VIII, Закону України «Про соціальні послуги», Закону України «Про місцеве самоврядування», ст.21,23 Кодексів Законів про працю України, Баштечківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

 1.Затвердити типову форму договору (контракту) з директором Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Баштечківської сільської ради»

 2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова Сергій МЕЛЬНИК

 Додаток 1

 до рішення сесії №26-6/VIII

 від 01 червня 2023 року

 Форма контракту

з директором Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Баштечківської сільської ради»

 с. Баштечки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Баштечківська сільська рада (далі – сільська рада), в особі сільського голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далі–Керівник), з іншої сторони (далі – сторони), уклали цей контракт про вищенаведене: гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ призначається на посаду директора Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Баштечківської сільської ради» ( далі – Центр), на строк дії цього контракту.

 **І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію Центру здійснювати поточне управління (керівництво) Центром, забезпечувати ефективну діяльність Центру відповідно до його Положення, ефективне використання і збереження закріпленого за Центром майна, раціональний добір кадрів, а сільська рада зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Директора. 1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Директором та сільською радою цього Центру.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником Центру під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Центру, передбачених актами законодавства, положенням Центру, іншими нормативними документами.

 1.4. Керівник діє на засадах одноособового керівництва.

1.5. Керівник підзвітний Баштечківській сільській раді у межах, встановлених законодавством, положенням Центру та цим контрактом.

**ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

 2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Центром, організує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Центру, передбачених законодавством, положенням про Центр та цим контрактом.

 2.2. Керівник забезпечує складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Центру на кожний наступний рік і подає його для затвердження або погодження сільській раді

. 2.3. Керівник подає в установленому порядку сільській раді, квартальну та річну фінансову звітність Центру, а також квартальний та річний звіт про виконання фінансового плану Центру разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

2.4. Керівник забезпечує виконання планових показників діяльності Центру. 2.5. Керівник зобов'язується у кінці кожного року надавати матеріали щорічної інвентаризації основних засобів.

 2.6. Керівник зобов’язується щопівроку звітувати перед сільською радою, про результати діяльності Центру, інформувати про рух основних фондів.

2.7. Керівник зобов’язується забезпечувати раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання Центру.

2.8. Керівник зобов’язаний забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

2.9 Керівник затверджує:

- положення про стуктурні підрозділи Центру;

- правила внутрішнього трудового розпорядку;

 - посадові інструкцій працівників Центру.

2.10 Керівник призначає на посаду, звільняє з посади працівників Центру та укладає трудові договори з працівниками Центру відповідно до чинного законодавства.

2.11. Керівник забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством.

2.12.Керівник повинен невідкладно інформувати сільську раду про участь Центру у судових процесах з фінансових та майнових питань.

2.13. Керівник забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Центром майна з метою належного виконання Центром покладених на нього завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників Центру. 2.14 Керівник забезпечує дотримання у Центрі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

2.15. Керівник забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

2.16. Керівник зобов’язується подавати на затвердження сільській раді кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, штатний розпис та структуру Центру.

 2.17. Керівник зобов’язується погоджувати з сільською радою свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно інформувати сільську раду про свою тимчасову втрату працездатності.

2.18. Керівник повинен відшкодовувати збитки, завдані Центру з його вини, згідно із законодавством.

2.19. Керівник не має права працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

 2.20. Керівник повинен виконувати та забезпечувати виконання рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, з питань що стосуються діяльності Центру та його керівника.

2.21. У разі невиконання передбачених контрактом показників Керівник подає сільській раді разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання.

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

2.23. Керівник забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, передбаченому діючим законодавством, виконання його вимог.

2.24. Керівник зобов’язаний вживати заходи до створення у кожному структурному підрозділі (відділенні) Центру і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.25. Керівник відповідними наказами затверджує Положення про структурні підрозділи (відділення) Центру, інші Положення та Порядки, що мають системний характер, зокрема: Положення про преміювання працівників Центру; порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки; інші Положення та Порядки, наявність яких визначена діючим законодавством.

2.26. Сільська рада зобов’язується:

 - подавати інформацію на запит Керівника;

 - звільняти Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;

 - організовувати фінансовий контроль за діяльністю Центру та затверджувати або погоджувати в установленому Порядку його річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік;

- здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Центром майна;

- забезпечувати Центр матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його функціонування;

 - сприяти своєчасному підвищенню кваліфікації Керівником.

 2.27. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на Центр законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені положенням та цим контрактом.

2.28. Керівник має право:

- діяти від імені Центру, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;

 - укладати господарські та інші угоди;

- видавати доручення;

- відкривати рахунки в банках;

- займатися підготовкою, оформленням та реєстрацією правоустановчих документів;

- користуватися правом розпорядження коштів Центру, накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

- в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Центру;

- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, сільською радою, положенням про Центр і цим контрактом до компетенції Керівника.

2.29. Під час укладення трудових договорів з працівниками установи, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Положенням установи, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями установи.

**ІІІ. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА**

3.1.Оплата праці та соціально-побутове забезпечення Керівника Установи здійснюється згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами), спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров’я України № 308\519 від 05.10.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», наказу Міністерства соціальної політики України від 15.06.2011 № 239 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років працівникам державних та комунальних установ соціального захисту населення», наказу Міністерства соціальної політики України від 18.05.2015 №526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування, закладів соціальної підтримки сімей, дітей та молоді і центрів соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді»

 3.2. Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток керівника визначаються за згодою сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

3.3. За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

- посадового окладу, розмір якого встановлюється штатним розписом і визначається згідно з діючим законодавством;

- надбавок (за вислугу років, високі досягнення у праці, за складність та напруженість у роботі) у розмірі до посадового окладу відповідного розпорядження сільського голови;

- доплат, передбачених законодавством;

- премії за підсумками роботи за місяць, розмір якої встановлюється відповідно до положення про преміювання за розпорядженням сільського голови (в межах коштів, передбачених на преміювання, та економії коштів на оплату праці).

 - допомоги на оздоровлення у розмірі що не перевищує посадовий оклад, під час надання основної щорічної відпустки.

3.4. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарних дні згідно із законодавством.

3.5. Преміювання Керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються за розпорядженням голови сільської ради в разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам Центру, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

3.6. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.

3.7. Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), за погодженням сільського голови, згідно графіку відпусток.

3.8. Крім умов матеріального забезпечення, передбачених пунктами 3.3-3.6, Керівнику можуть бути встановлені інші умови, що не заборонені чинним законодавства.

 **ІV. 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. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

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

5.1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється за рішенням сільської ради, шляхом укладення додаткових угод.

 5.2. Цей контракт припиняється:

- після закінчення терміну дії контракту;

- за згодою сторін;

- до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 5.3 і 5.4 цього контракту;

- з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи сільської ради, до закінчення терміну його дії:

- у зв’язку зі встановленням невідповідності займаній посаді під час випробувального терміну;

- у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

 - у разі не одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для Центру настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і т. п.);

- у разі невиконання Центром зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання Центром зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

- у разі неподання в установленому порядку на затвердження або погодження сільській раді річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Центру. - у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника;

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

- у разі неподання сільській раді квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану установи разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

- у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів Центру, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за кошти місцевого бюджету;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

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

- у випадку систематичного невиконання сільською радою своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності установи;

 - у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

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

5.6. 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.

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

6.1. Цей контракт укладений терміном на 5 (п’ять) років і діє з «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ року до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ року.

6.2. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами.

6.3.Усі доповнення до цього Контракту є його невід’ємною частиною та набувають сили, якщо вони виконані в письмовій формі, підписані сторонами та завірені печатками.

6.4. Керівник, який звільняється, протягом 5 (п’яти) робочих днів після прийняття сільською радою відповідного рішення проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей Центру, наявних документів, справ і направляє відповідні матеріали до уповноваженого органу.

 6.5. У випадку відсутності в Центрі особи, на яку можна тимчасово покласти обов’язки Керівника, Керівник, який звільняється, самостійно визначає юридичну або фізичну особу, якій передає на зберігання, на підставі інвентаризації та укладання акта прийманняпередачі (договору), матеріальні цінності Центру, наявні документи та справи, про що протягом 5 (п’яти) робочих днів повідомляє сільську раду. До передачі на зберігання матеріальних цінностей Центру, наявних документів та справ іншій особі Керівник залишається матеріально відповідальною особою Центру.

**VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ**

 7.1. Відомості про Центр: Повна назва: Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Баштечківської сільської ради». Адреса: Україна, 19222, Черкаська обл., Уманський р-н., с. Баштечки, вул. Миру, будинок, 8

 7.2 .Відомості про сільську раду: Повна назва: Баштечківська сільська рада Адреса: 19222, вул. Миру 8, с. Баштечки, Умансвький район., Черкаська область.

7.3. Відомості про Керівника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Домашня адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код платника податків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Від Баштечківської сільської ради: Керівник

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

Сільський голова: Тетяна МАРЧЕНКО

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

Сергій МЕЛЬНИК «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р