



## ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(П'ятдесят восьма сесія сьомого скликання)

### РІШЕННЯ

07 липня 2020

**Про впорядкування процедури  
призначення керівника надавача  
соціальних послуг, що перебуває у  
комунальній власності  
Горішньоплавнівської міської  
об'єднаної територіальної громади  
Полтавської області**

Керуючись ст. ст. 25, 42, 60 «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Закон України «Про соціальні послуги», постанову Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 № 200 «Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору», рішення 21 сесії Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області сьомого скликання від 21.03.2017 «Про затвердження розподілу обов'язків між міським головою, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконкому, секретарем міської ради (в новій редакції)», враховуючи пропозиції постійних комісій з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку (протокол № 60 від 26.06.2020), з питань комунальної власності та приватизації (протокол № 51 від 25.06.2020), Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок укладення і розірвання контракту з керівником надавача соціальних послуг, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області, та здійснення контролю за виконанням умов контракту (Додаток 1).
2. Затвердити форму контракту з керівником надавача соціальних послуг, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області (Додаток 2).

**Міський голова**

**(підписано)**

**Д.Г. Биков**

**Додаток 1**  
**до рішення 58 сесії**  
**Горішньоплавнівської міської ради**  
**Полтавської області**  
**сьомого скликання**  
**07.07.2020**

**Положення**  
**про порядок укладення і розірвання контракту з керівником**  
**надавача соціальних послуг,**  
**що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської**  
**об'єднаної територіальної громади Полтавської області, та здійснення**  
**контролю за виконанням умов контракту**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок укладення і розірвання контракту з керівником надавача соціальних послуг, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області, та здійснення контролю за виконанням умов контракту (далі – положення) розроблено у відповідності до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексу законів про працю України, Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 № 200 «Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору».

1.2. Положення визначає порядок укладення і розірвання контракту з керівником надавача соціальних послуг, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області (далі – комунальна установа), та порядок здійснення контролю за виконанням умов контракту.

1.3. Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися за угодою сторін.

1.4. Керівники комунальних установ призначаються на посаду міським головою (далі – наймач) на конкурсній основі згідно з контрактом.

1.5. На період до призначення керівника комунальної установи за результатами конкурсу міський голова може тимчасово покласти виконання обов'язків керівника комунальної установи на особу з числа штатних працівників цієї установи.

**2. Укладення контракту**

2.1. На підставі рішення конкурсної комісії про затвердження результатів конкурсу відділ економічного аналізу та контролю департаменту економічного

розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області готує проєкт контракту з керівником комунальної установи. Проєкт контракту в обов'язковому порядку погоджується з керівником управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, з відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків, а також – з юридичним відділом виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

Зауваження до проєкту контракту надаються у письмовому вигляді на окремому аркуші.

Одночасно з підготовкою проєкту контракту відділ економічного аналізу та контролю департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області готує проєкт розпорядження міського голови про призначення на посаду керівника комунальної установи.

2.2. Контракт укладається в письмовій формі у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі сторін.

Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено контрактом, і може бути змінений за згодою сторін у письмовій формі, шляхом підписання додаткових угод до контракту, які є його невід'ємною частиною.

2.3. Контракт може бути продовжено або укладено на новий термін не пізніше ніж за п'ятнадцять календарних днів до закінчення строку його дії шляхом підписання додаткової угоди.

### **3. Зміст контракту**

3.1. У контракті визначаються строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), вимоги до збереження керівником комунальної установи комунального майна, підвищення ним кваліфікації або проходження перепідготовки протягом строку дії контракту, умови матеріального забезпечення та організації праці, умови розірвання контракту.

Контрактом можуть бути встановлені пільги, гарантії керівникові комунальної установи на випадок розірвання контракту з незалежних від нього причин, а також соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання керівником своїх обов'язків.

3.2. Враховуючи особливості здійснення діяльності, у контракті з керівником комунальної установи можуть бути передбачені й інші додаткові умови (вимоги).

3.3. У контракті визначаються умови, процедура та порядок встановлення (позбавлення) надбавок, премії або зменшення їх розміру, умови виплати матеріальної допомоги тощо.

Система матеріального заохочення керівника комунальної установи повинна відповідати вимогам чинного законодавства України та сприяти встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов'язань за контрактом.

3.4. Тривалість відпустки керівника комунальної установи, встановлена контрактом, не може бути меншою, ніж передбачено чинним законодавством України.

3.5. На керівника комунальної установи, з яким укладено контракт, поширюються пільги та компенсації, встановлені чинним законодавством України.

#### **4. Розірвання контракту**

4.1. Контракт з керівником комунальної установи може бути розірваний на підставах, передбачених чинним законодавством України та умовами контракту. При цьому звільнення з посади керівника комунальної установи проводиться з урахуванням передбачених чинним законодавством України гарантій.

4.2. Рішення про дострокове розірвання контракту приймається міським головою за пропозицією або після погодження з управлінням соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків і оформляється розпорядженням міського голови.

Контракт вважається припиненим з дня, зазначеного в розпорядженні.

4.3. У разі розірвання контракту на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законом, керівник комунальної установи звільняється з посади на підставі пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

4.4. Спори між сторонами, що уклали контракт, розв'язуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.5. Особа, яка призначила на посаду керівника комунальної установи, забезпечує конфіденційність умов контракту, крім випадків, визначених законом.

#### **5. Контроль за виконанням умов контракту**

5.1. Контроль за виконанням умов контракту покладається на управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, департамент економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області відповідно до розподілу обов'язків, затверджених Положеннями про ці структурні підрозділи.

5.2. Контроль за строком дії контракту покладається на відділ економічного аналізу та контролю департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

5.3. Керівник комунальної установи щороку звітується на засіданні виконавчого комітету щодо діяльності комунальної установи, рівня досягнутих результатів за попередній рік у березні, а в останній рік дії контракту – не пізніше ніж за 2 місяці до його закінчення.

5.4. Керівник комунальної установи в строки, визначені контрактом, надає наймачеві:

5.4.1. Звіт керівника про виконання показників діяльності установи, погоджений з управлінням соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, згідно з додатком № 1 до форми контракту з керівником комунальної установи.

У разі наявності негативних показників або негативної динаміки зміни показників діяльності комунальної установи, передбачених контрактом, керівник комунальної установи надає наймачеві разом зі звітом пояснення щодо причин їх виникнення.

5.4.2. Показники зниження премії та/або надбавок керівникові, погоджені з управлінням соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, згідно з додатком № 2 до форми контракту з керівником комунальної установи.

5.4.3. Інформацію про надходження плати за оренду приміщень, які перебувають на балансі комунальної установи.

Недотримання керівником комунальної установи строку подання або неподання вищезазначених документів без поважних причин вважається невиконанням ним умов контракту.

5.5. Відповідні заступники міського голови згідно з розподілом обов'язків, керівники інших структурних підрозділів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області мають право подати міському голові пропозиції:

- щодо розірвання контракту до закінчення строку його дії у разі виявлення випадків, викладених у п. п. 5.3 форми контракту з керівником комунальної установи;

- щодо зменшення розміру премії та/або надбавок, позбавлення премії та/або надбавок керівника комунальної установи у разі виявлення випадків, викладених у п. п. 3.6 форми контракту з керівником комунальної установи.

**Директор департаменту економічного  
розвитку та ресурсів**

**(підписано)**

**О.В. Овчиннікова**

**Додаток 2**  
**до рішення 58 сесії**  
**Горішньоплавнівської міської ради**  
**Полтавської області**  
**сьомого скликання**  
**07.07.2020**

**ФОРМА КОНТРАКТУ**  
**з керівником надавача соціальних послуг, що перебуває у комунальній**  
**власності Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної**  
**громади Полтавської області**

м. Горішні Плавні \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(найменування населеного пункту)

Міський голова \_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону  
(ПІБ)  
України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – наймач), з однієї  
сторони, та громадянин \_\_\_\_\_ (далі – керівник), з іншої  
(ПІБ)  
сторони (далі – сторони), уклали цей контракт про нижченаведене:

\_\_\_\_\_ (ПІБ)  
призначається на посаду \_\_\_\_\_  
(найменування посади та установи)  
на строк дії цього контракту.

**1. Загальні положення**

1.1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням керівником комунальної установи \_\_\_\_\_  
(назва комунальної установи)

(далі – установа) своїх обов'язків, визначає права, відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці керівника, умови розірвання контракту, в тому числі дострокового, строк дії контракту та є особливою формою трудового договору.

1.2. За цим контрактом керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію установи здійснювати поточне керівництво установою з метою забезпечення виконання її завдань щодо якісного надання соціальних послуг, ефективної діяльності установи, раціонального використання і збереження закріпленого за установою майна, а наймач зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці керівника.

1.3. Керівник є повноважним представником установи під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків установи, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами, Положенням або статутом установи. Керівник діє від імені установи без довіреності.

1.4. Керівник підпорядкований та підзвітний безпосередньо наймачеві та керівнику управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області у межах, встановлених чинним законодавством України, Положенням або статутом установи та цим контрактом.

## **2. Права та обов'язки сторін**

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво установою, організовує її господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання установою завдань, передбачених чинним законодавством України, Положенням або статутом установи та цим контрактом.

2.2. Керівник установи зобов'язаний:

2.2.1. Організувати належне виконання завдань, передбачених Положенням або статутом установи.

2.2.2. Організувати надання установою якісних соціальних послуг.

2.2.3. Забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

2.2.4. Забезпечувати позитивну динаміку зміни показників діяльності установи, визначених додатком № 1 до форми контракту з керівником надавача соціальних послуг, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області (далі – форма контракту).

2.2.5. Надавати наймачеві:

2.2.5.1. Щомісячно, не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним періодом:

- Звіт керівника про виконання показників діяльності установи, погоджений з управлінням соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, згідно з додатком № 1 до форми контракту.

У разі наявності негативних показників або негативної динаміки зміни показників діяльності установи, передбачених контрактом, керівник надає наймачеві разом зі звітом пояснення щодо причин їх виникнення.

- Показники зниження премії та/або надбавок керівникові, погоджені з управлінням соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, згідно з додатком № 2 до форми контракту.

2.2.5.2. Щоквартально, не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, інформацію про надходження плати за оренду приміщень, які перебувають на балансі установи.

Недотримання керівником строку подання або неподання вищезазначених документів без поважних причин вважається невиконанням ним умов контракту.

2.2.6. Звітуватись щороку на засіданні виконавчого комітету щодо діяльності установи, рівня досягнутих результатів за попередній рік у березні, а в останній рік дії контракту – не пізніше, ніж за 2 місяці до його закінчення.

2.2.7. Забезпечити відповідність матеріально-технічної бази установи встановленим чинним законодавством вимогам.

2.2.8. Забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за установою майна.

2.2.9. Забезпечувати безпечну експлуатацію та своєчасний ремонт будівель, споруд, окремих приміщень та інженерних мереж, обладнання, іншого майна, що перебуває на балансі установи.

2.2.10. Забезпечувати раціональне та ефективне використання коштів міського бюджету та інших надходжень установи, вживати заходів щодо економного витрачання коштів.

2.2.11. Забезпечувати дотримання встановленого порядку здавання в оренду та відчуження майна, що перебуває у комунальній власності, контроль за використанням його за цільовим призначенням.

2.2.12. У випадку зміни наймачем орендних ставок своєчасно вносити відповідні зміни до договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності, і щодо якого установа виступає орендодавцем.

2.2.13. Забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель.

2.2.14. Забезпечувати дотримання установою вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

2.2.15. Вживати заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата; недопущення утворення заборгованості із виплати заробітної плати.

2.2.16. Дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених чинним законодавством України, створити систему стимулів та мотивації персоналу.

2.2.17. Забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених чинним законодавством України податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

2.2.18. Забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог.

2.2.19. Укладати трудові договори з працівниками установи, керуючись чинним законодавством про працю, колективним договором.

2.2.20. Вживати заходів щодо створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих чинним законодавством про охорону праці.

2.2.21. Затверджувати наказами установи положення про структурні підрозділи, положення про преміювання, інші положення та порядки, що мають системний характер, затверджувати посадові та робочі інструкції працівників.



2.2.22. Подавати пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат установи відповідно до чинного законодавства України.

2.2.23. У разі своєї відсутності тимчасово покладати виконання обов'язків керівника установи на особу з числа штатних працівників установи.

2.2.24. Погоджувати з наймачем та відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків свої відпустки, закордонні відрядження.

2.2.25. Своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові, розпорядчі акти, доручення міського голови, заступників міського голови, керівника управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету.

2.2.26. Невідкладно інформувати наймача та керівника управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області про участь установи у судових процесах з фінансових та майнових питань.

2.2.27. Відшкодовувати збитки, завдані установі з його вини, згідно з чинним законодавством України.

2.2.28. Забезпечувати виконання міських програм, у тому числі програм енергозбереження, затверджених Горішньоплавнівською міською радою Полтавської області, у межах виділених асигнувань.

2.2.29. За письмовим запитом наймача надавати інформацію про діяльність установи в строк, встановлений у запиті, а якщо строк не встановлено, то в 5 денний термін із дня одержання запиту.

2.2.30. Виконувати інші завдання та обов'язки:

---

2.3. У разі невиконання зобов'язань, визначених п. п. 2.2. цього контракту, керівник подає наймачеві та керівнику управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області письмове пояснення причини.

2.4. Керівник має право:

2.4.1. Діяти від імені установи, представляти її інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності, фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

2.4.2. Укладати від імені установи правочини відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3. Видавати у межах своїх повноважень накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників установи.

2.4.4. Відкривати рахунки в банках та органах Казначейства.

2.4.5. Розпоряджатися коштами установи в межах обсягів та у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.4.6. Визначати розмір заробітної плати, застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України.

2.4.7. Вирішувати інші питання, що згідно з чинним законодавством України, актами наймача та керівника управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, Положенням або статутом установи та цим контрактом належать до компетенції керівника.

2.5. Наймач має право:

2.5.1. Вимагати від керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління установою, розпорядження закріпленим за установою майном та виконання цього контракту.

2.5.2. Звільняти керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково – за ініціативою керівника, а також – у разі порушення керівником вимог чинного законодавства України та умов цього контракту.

2.5.3. Здійснювати контроль за діяльністю установи, ефективністю використання та збереженням закріпленого за установою майна, ефективністю витрачання коштів установи.

2.5.4. Вимагати від керівника виконання зобов'язань, передбачених п. п. 2.2 цього контракту.

2.6. Наймач зобов'язується:

2.6.1. Сприяти створенню умов для функціонування установи.

2.6.2. Подавати інформацію на запит керівника у межах його повноважень.

2.6.3. Сприяти підвищенню кваліфікації керівником.

2.7. Наймач погоджує керівникові відпустку, закордонні відрядження.

2.8. Наймач може надавати керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами чинного законодавства України. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом підписання додаткових угод до цього контракту.

### **3. Умови матеріального забезпечення керівника**

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

3.2. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, керівникові нараховується заробітна плата відповідно до умов оплати праці, встановлених чинним законодавством України, у межах кошторису витрат і видатків установи відповідно до виділених бюджетних асигнувань та згідно зі штатним розписом.

3.3. Заробітна плата керівника складається з:

- посадового окладу;
- надбавок, премії, передбачених чинним законодавством України.

Встановлення розміру премії та надбавок керівникові установи здійснюється відповідно до його особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавчої дисципліни, інтенсивності, складності праці.

Преміювання керівника, встановлення йому надбавок до посадового окладу здійснюється щомісячно шляхом видання наказу управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, за умови наявності бюджетних коштів, тільки після узгодження їх розміру в щомісячних показниках зниження премії та/або надбавок керівникові, передбачених цим контрактом, з відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків, керівником управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, міським головою, за їх відсутності – із заступником керівника управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та з особою, яка виконує обов'язки міського голови, відповідно.

3.4. Керівникові можуть виплачуватися за окремим наказом керівника управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області матеріальна допомога на оздоровлення один раз на рік одночасно з наданням щорічної відпустки в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.5. Розмір оплати праці керівника може бути змінений відповідно до змін у чинному законодавстві України.

3.6. Керівника на підставі окремого розпорядження міського голови може бути позбавлено премії та/або надбавок або зменшено їх розмір у випадках, визначених додатком №2 до форми контракту, за поданням відповідних заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків, керівників інших структурних підрозділів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

3.7. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю не менше, встановленої згідно з чинним законодавством України.

Керівник визначає час і порядок використання своєї відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з міським головою, відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків, за відсутності міського голови – з особою, яка виконує його обов'язки.

#### **4. Відповідальність сторін. Розв'язання спорів**

4.1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим контрактом.

4.2. Спори між сторонами розв'язуються у визначеному чинним законодавством України порядку.

4.3. Наймач несе відповідальність та забезпечує відшкодування моральної і матеріальної шкоди, заподіяної керівникові, у разі дострокового розірвання цього контракту, проведеного з порушенням вимог трудового законодавства.

4.4. Керівник несе відповідальність за:

- неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно з чинним законодавством;
- недотримання вимог чинного законодавства про працю та охорону праці в установі;
- невиконання завдань установи та умов цього контракту з вини керівника.

## **5. Внесення змін і доповнень до контракту та припинення його дії**

5.1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових угод.

5.2. Дія цього контракту припиняється:

5.2.1. У разі закінчення строку, на який його укладено.

5.2.2. За згодою сторін.

5.2.3. У разі набрання законної сили вироком суду, яким керівника засуджено до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість займати дану посаду.

5.2.4. З ініціативи наймача до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України, та п. п. 5.3 цього контракту.

5.2.5. З ініціативи керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених чинним законодавством України, та п. п. 5.4 цього контракту.

5.2.6. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України, та цим контрактом.

5.3. Цей контракт може бути розірваний, а керівник звільнений з посади за ініціативи наймача до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених чинним законодавством України або цим контрактом, за поданням відповідних заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків, керівника управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, директора департаменту економічного розвитку та ресурсів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області:

5.3.1. У разі систематичного невиконання керівником без поважних причин умов та зобов'язань, визначених цим контрактом.

5.3.2. У разі одноразового грубого порушення керівником вимог чинного законодавства України чи зобов'язань, передбачених цим контрактом, внаслідок чого установі завдано значних збитків.

5.3.3. У разі невиконання установою 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 з вини керівника без поважних на те причин.

5.3.4. У разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини керівника.

5.3.5. За поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.3.6. У разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини керівника.

5.3.7. У разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства.

5.3.8. На вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у разі порушення вимог чинного законодавства про працю, про колективні договори і угоди, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.3.9. У разі виявлення неефективного використання комунального майна та коштів установи або настання інших негативних наслідків.

5.3.10. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

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

5.4.1. За власним бажанням.

5.4.2. У випадку систематичного невиконання наймачем своїх зобов'язань за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права керівника, встановлені чинним законодавством України та цим контрактом.

5.4.3. У разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню зобов'язань за контрактом, та з інших поважних причин.

5.5. У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від керівника причин, зазначених у пункті 3 частини першої статті 36, пунктах 1, 2 і 6 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України, встановлюються додаткові гарантії, компенсації та виплати, передбачені чинним законодавством України.

5.6. Контракт може бути продовжено або укладено на новий термін не пізніше ніж за п'ятнадцять календарних днів до закінчення строку його дії шляхом підписання додаткової угоди.

5.7. Якщо розірвання цього контракту проводиться з підстав, встановлених у ньому, але не передбачених чинним законодавством України, звільнення керівника з посади здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

## **6. Строк дії та інші умови контракту**

6.1. Цей контракт діє \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ і набирає чинності з дня підписання сторонами.

6.2. Сторони вживають заходів для дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених чинним законодавством випадків. Сторони

мають право інформувати про умови цього контракту своїх радників, довірених осіб, представників.

6.3. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення додаткової угоди у письмовій формі.

## **7. Місцезнаходження сторін та інші відомості**

7.1. Відомості про установу:

Найменування - \_\_\_\_\_

Місцезнаходження – \_\_\_\_\_

7.2. Відомості про наймача:

Посада, прізвище, ім'я та по батькові наймача – \_\_\_\_\_

7.3. Відомості про керівника:

Посада, прізвище, ім'я та по батькові – \_\_\_\_\_

Місце проживання (реєстрації) – \_\_\_\_\_

Номер службового телефону \_\_\_\_\_

Номер домашнього телефону \_\_\_\_\_

Серія, номер паспорта, ким і коли виданий \_\_\_\_\_

7.4. Цей контракт укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі сторін.

**Керівник:**

**Наймач:**

Міський голова

\_\_\_\_\_  
П І Б

\_\_\_\_\_  
П І Б

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.

**Директор департаменту економічного  
розвитку та ресурсів**

**(підписано)**

М.П.

**О.В. Овчиннікова**

**Додаток № 1**

до форми контракту з керівником надавача соціальних послуг, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області

**УЗГОДЖЕНО:**

**Начальник управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області**

**ЗВІТ**

**керівника про виконання показників діяльності установи**

Керівник установи \_\_\_\_\_  
(П.І.Б., посада)

Установа \_\_\_\_\_  
(назва, юридична адреса)

Термін дії контракту \_\_\_\_\_

Звітний період \_\_\_\_\_  
місяць (рік)

№ № з/п	Показники	Одиниця виміру	Фактичний показник за місяць (рік) минулого року	Фактичний показник за місяць (рік) звітного року	Відхилення показника (+ ; -)

Показники визначаються управлінням соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області в розрізі кожної установи

**Керівник установи**

**(підпис)**

**Головний бухгалтер**

**(підпис)**

**Додаток № 2**

до форми контракту з керівником надавача соціальних послуг, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області

**УЗГОДЖЕНО:****Заступник міського голови****Міський голова**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Начальник управління соціального захисту  
населення Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області**

\_\_\_\_\_

**ПОКАЗНИКИ****зниження премії та/або надбавок керівникові за \_\_\_\_\_ р.****місяць (рік)**

№ з/п	Показники	Розмір зниження
1.	Недобросовісне, несвоєчасне виконання посадових обов'язків, визначених контрактом (премія та/або надбавка), у тому числі:	до 100%
	- притягнення керівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням посадових обов'язків (премія та/або надбавка);	
	- неефективне, недоцільне витрачання коштів міського бюджету, неефективне використання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади, неекономне використання фінансових та матеріальних ресурсів, недостовірність ведення бухгалтерського обліку (премія та/або надбавка);	
	- застосування до керівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення (премія)	
2.	Допущення в установі нещасного випадку зі смертельним наслідком з вини установи (премія та/або надбавка)	до 100%
3.	Наявність обгрунтованих скарг на низьку якість та термін виконання робіт, послуг (премія та/або надбавка)	до 100%
4.	Порушення трудової та виконавської дисципліни (премія), у тому числі:	до 50%
	- систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 год.;	до 100%
	- поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;	
	- порушення строків виконання доручень керівництва (начальника управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, міського голови, заступників міського голови), рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови (премія та/або надбавка)	до 100%
5.	Наявність та несвоєчасне виконання приписів державної фіскальної служби, прокуратури, суду, військомату, служб виконавчого комітету, інспекцій, інших органів виконавчої влади (премія та/або надбавка)	до 50%
6.	Зростання заборгованості по орендній платі (премія та/або надбавка)	до 50%

Розмір премії керівнику \_\_\_\_\_

Розмір надбавок \_\_\_\_\_

Матеріальна допомога на оздоровлення \_\_\_\_\_

Всього заробітної плати \_\_\_\_\_

Керівник установи \_\_\_\_\_

(підпис)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис)