|  |
| --- |
| Додаток 3до Порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні Донецької обласної ради(пункт 2 розділу ІІІ) |

**КОНТРАКТ**

**з керівником підприємства спільної власності територіальних громад сіл,**

**селищ, міст, що перебуває в управлінні Донецької обласної ради**

м. Краматорськ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року

Донецька обласна державна адміністрація, обласна військово-цивільна адміністрація, іменована далі Орган управління, в особі голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та громадянин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, іменований далі Керівник, з іншої сторони, іменовані разом Сторони, уклали цей контракт про таке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ призначається на посаду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, іменоване далі підприємство, на термін з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо здійснювати поточне управління підприємством, забезпечувати виконання статутних завдань підприємства, ефективну діяльність та використання і збереження закріпленого за підприємством майна. Орган управління зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

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

 1.3. Керівнику встановлюється випробування строком \_\_\_ місяц(-ь, -і).

(пункт 1.3 включається до контракту у разі встановлення Керівнику випробування, строк якого не може перевищувати три місяці).

 1.4. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків підприємства, передбачених актами законодавства, Органом управління, статутом підприємства, іншими нормативними документами.

 1.5. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

 1.6. Керівник підзвітний Органу управління та структурному підрозділу Донецької обласної державної адміністрації, який здійснює управління цим підприємством (далі – структурний підрозділ облдержадміністрації) у межах, встановлених законодавством, Органом управління, статутом підприємства та цим контрактом.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

 2.1. Керівник здійснює поточне керівництво підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань підприємства, передбачених законодавством, статутом підприємства, програмою розвитку та цим контрактом.

2.2. Керівник забезпечує складання на кожний наступний рік та подання на погодження структурному підрозділу облдержадміністрації та затвердження Органу управління (голові Донецької обласної державної адміністрації, керівнику обласної військово-цивільної адміністрації, першому заступнику (заступнику) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків):

річного з поквартальною розбивкою фінансового плану в установленому порядку;

до 01 жовтня поточного року програми розвитку підприємства.

2.3. Керівник забезпечує виконання затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства та програми розвитку підприємства.

2.4. Керівник зобов’язується забезпечити виконання показників ефективності використання майна і прибутку (доходу), а також майнового стану підприємства та окремих завдань з управління майном згідно із додатком до контракту.

 2.5. Керівник подає структурному підрозділу облдержадміністрації:

в установленому порядку квартальну та річну фінансову звітність підприємства, квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

щокварталу до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, звіт про виконання програми розвитку підприємства та звіт про виконання показників та завдань, передбачених додатком до контракту, за встановленою формою;

до 01 березня року, що настає за звітним, річний звіт про виконання програми розвитку підприємства та звіт про виконання показників та завдань, передбачених додатком до контракту, за IV квартал та рік.

 У разі невиконання передбачених додатком до контракту показників та завдань Керівник разом із звітом подає пояснення щодо причин їх невиконання.

 2.6. Керівник зобов’язується:

керувати діяльністю підприємства і нести персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;

затверджувати функціональні обов’язки працівників підприємства, умови оплати праці робітників;

видавати накази, затверджувати положення, інструкції та інші документи, обов’язкові для виконання працівниками підприємства;

вживати необхідних заходів за результатами ревізій і перевірок діяльності підприємства;

здійснювати згідно із чинним законодавством прийом та звільнення працівників підприємства;

погоджувати з Органом управління призначення на посаду та звільнення з посади заступників Керівника. Таке погодження на звернення Керівника здійснюється у вигляді листа за підписом голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації, першого заступника (заступника) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків);

забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність підприємства, обов’язковість оприлюднення якої передбачена статтею 78 Господарського кодексу України;

повідомляти Орган управління про службове відрядження за межі області строком більш як один день та відпустку із зазначенням періоду, за який надається відпустка, дати початку службового відрядження чи відпустки, строку, посади прізвища, ім’я та по батькові працівника, на якого покладається виконання обов’язків Керівника під час службового відрядження чи відпустки. Таке повідомлення здійснюється шляхом направлення листа на ім’я голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації, першого заступника (заступника) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків) за погодженням із структурним підрозділом облдержадміністрації.

 2.7. Керівник на вимогу структурного підрозділу облдержадміністрації надає оперативну інформацію про фінансово-господарську діяльність і майновий стан підприємства.

 2.8. Керівник передає по акту, в разі свого звільнення, особі, уповноваженій Органом управління, всі носії службової інформації, а також предмети службового користування, які знаходилися в його розпорядженні і користуванні у зв'язку з виконанням службових обов'язків під час роботи на підприємстві.

 2.9. Орган управління, структурний підрозділ облдержадміністрації має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном.

2.10. Орган управління звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту.

2.11. Орган управління (голова Донецької обласної державної адміністрації, керівник обласної військово-цивільної адміністрації, перший заступник (заступник) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків):

організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства та затверджує в установленому порядку його річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік;

затверджує програму розвитку підприємства та здійснює контроль за її виконанням.

 2.12. Структурний підрозділ облдержадміністрації:

інформує про галузеву науково-технічну політику;

надає інформацію на запит Керівника;

здійснює контроль за складанням у встановлені строки фінансового плану підприємства, програми розвитку підприємства, виконанням показників затвердженого фінансового плану підприємства, показників та завдань передбачених цим контрактом, а також за здійсненням підприємством витрат у разі незатвердження річного фінансового плану в установленому порядку;

здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна;

своєчасно вживає заходи щодо запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності.

 2.13. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом підприємства та цим контрактом.

 2.14. Керівник має право:

представляти інтереси підприємства в усіх закладах, установах, організаціях, органах державної влади, органах місцевого самоврядування без довіреності, діяти від імені підприємства у встановленому порядку, розпоряджатися коштами та майном підприємства;

укладати господарські та інші угоди;

видавати доручення;

відкривати рахунки в банках;

користуватися правом розпорядження коштами підприємства, 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 підприємства;

вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.

 2.15. Орган управління делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів і укладення колективного договору в порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

 2.16. Керівник укладає трудові договори з працівниками підприємства відповідно до чинного законодавства.

Керівник зобов'язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

 2.17. Під час укладення трудових договорів з працівниками підприємства, у визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством, статутом підприємства, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

**3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА**

 3.1. За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Керівнику щомісячно нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу та інших коштів, одержаних підприємством у результаті його господарської діяльності, виходячи з установленого Керівнику посадового окладу в розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень і фактично відпрацьованого часу.

Посадовий оклад розраховується підприємством відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об’єднань державних підприємств» (із змінами), за погодженням із структурним підрозділом облдержадміністрації та першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків).

 Розрахунок посадового окладу є невід’ємною частиною контракту.

Посадовий оклад керівника підприємства може змінюватись у разі зміни мінімальних посадових окладів (ставок) працівника основної професії підприємства шляхом внесення відповідних змін до контракту, що укладається з керівником підприємства.

Зміна розміру кратності посадового окладу керівника підприємства може здійснюватися раз на рік за результатами річної фінансової звітності.

Зміни до контракту з керівником підприємства в частині розміру посадового окладу оформлюються додатковою угодою.

3.2. Керівнику може виплачуватись премія за підсумками роботи за квартал відповідно до умов, диференційованих показників та розмірів преміювання, затверджених головою Донецької обласної державної адміністрації, керівником обласної військово-цивільної адміністрації, у розмірі до трьох місячних посадових окладів керівника підприємства.

 Встановлення розміру премії здійснюється головою Донецької обласної державної адміністрації, керівником обласної військово-цивільної адміністрації за поданням структурного підрозділу облдержадміністрації, погодженим першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації (згідно із розподілом обов’язків) у встановленому порядку.

 Премія не нараховується у разі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(зазначити випадки, коли премія не нараховується)

У разі погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни розмір премії за підсумками роботи за квартал може бути

знижено або премія не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим рішенням).

 Керівнику підприємства у разі виходу на пенсію може виплачуватися також грошова допомога у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_ посадових окладів (не більш як шість посадових окладів).

 3.3. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка відповідно до законодавства. Оплата відпустки провадиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

При підготовці графіка відпусток підприємства Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділ її на частини тощо) за погодженням із структурним підрозділом облдержадміністрації та головою Донецької обласної державної адміністрації, керівником обласної військово-цивільної адміністрації, першим заступником (заступником) голови Донецької обласної державної адміністрації за напрямками діяльності (згідно із розподілом обов’язків).

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

 4.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

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

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

 5.2. Цей контракт припиняється:

після закінчення терміну дії контракту;

за згодою Сторін;

з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

 5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління, до закінчення терміну його дії з підстав, передбачених законодавством, у тому числі у разі:

встановлення протягом строку випробування невідповідності Керівника роботі, на яку його прийнято (включається у разі встановлення Керівнику випробування);

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

одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (нанесено збитки, виплачено штрафи тощо);

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

неподання в установленому порядку на затвердження або погодження Органу управління річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства та програми розвитку підприємства або порушення порядку здійснення витрат підприємством у разі незатвердження річних фінансових планів у встановленому порядку, визначеного постановою Кабінету Міністрів України від 03 жовтня 2012 року № 899;

несплати реструктурованої 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;

допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

неподання структурному підрозділу облдержадміністрації квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану підприємства разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

неподання структурному підрозділу облдержадміністрації звітів про виконання показників ефективності використання майна і прибутку (доходу), а також майнового стану підприємства та окремих завдань з управління майном разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та програми розвитку підприємства;

порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти;

з інших підстав, передбачених законодавством.

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

у випадку систематичного невиконання Органом управління 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 економічних результатів діяльності підприємства;

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 згодою 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.

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

 6.1. Цей контракт діє з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року.

 6.2. Сторони вживають заходи щодо додержання конфіденційності умов контракту згідно з чинним законодавством.

Керівник зобов’язується зберігати у таємниці протягом усього терміну дії цього контракту і протягом 5 (п’яти) років після його припинення дані, що стали йому відомі під час роботи на підприємстві:

 спеціальну технічну й іншу документацію, що є на підприємстві;

 відомості, пов’язані з фінансовими операціями як самого підприємства, так і його контрагентів;

 відомості, пов’язані з виконанням своїх обов’язків;

 відомості, пов’язані з діяльністю підприємства і його контрагентів, про наукові, технічні, комерційні та інші розробки, що є власністю підприємства, а також відомості про його персонал.

 6.3. Не допускається одностороння відмова від виконання зобов’язань та одностороння зміна умов контракту до закінчення строку його дії.

 6.4. Контракт набирає чинності з дня підписання Сторонами та може бути змінений за згодою Сторін у порядку, встановленому пунктом 5.1 контракту.

**7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ**

 7.1. Відомості про Орган управління:

Донецька обласна державна адміністрація, обласна військово-цивільна адміністрація

Місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова Донецької обласної державної адміністрації, керівник обласної військово-цивільної адміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер службового телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7.2. Відомості про Керівника:

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

Місце проживання (реєстрації): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серія \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ виданий «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер особистого телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7.3. Відомості про підприємство:

Повне найменування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/рахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер службового телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.4. Цей контракт укладено в трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один з яких зберігається у департаменті економіки Донецької обласної державної адміністрації, другий – у структурному підрозділі облдержадміністрації, третій – у Керівника.

|  |  |
| --- | --- |
| Донецька обласна державна адміністрація, обласна військово-цивільна адміністрація\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)М.П. | Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) |
|  |  |
| ПОГОДЖЕНОКерівник структурного підрозділу облдержадміністрації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)М.П. |  |

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

Директор департаменту

економіки Донецької обласної

державної адміністрації Геннадій МАР`ЯНЕНКО