

### У К Р А Ї Н А

Чернівецький міський голова

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**від 23.03.2017 р. № 264-к** м. Чернівці

|  |
| --- |
| Про трудовий контракт міського голови з Cіроусом Ю.І. – директором міського культурно-просвітницького центру |

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», керуючись Порядком проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів культури, освіти, які належать до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців затвердженого рішенням виконавчого комітету Чернівецької міської ради від 25.04.2016 р. № 215/7, беручи до уваги протокол засідання конкурсної комісії від 15.03.2017 року № 1, -

1. Внести зміни в трудовий контракт Чернівецького міського голови з **СІРОУСОМ Юрієм Івановичем** – директором міського культурно-просвітницького центру, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, виклавши його в поточній редакції від 01.04.2017 року № 1790, на термін з 01.04.2017 року по 31.03.2022 року, додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

**Чернівецький міський голова О. Каспрук**

# Додаток

**до розпорядження Чернівецького**

**міського голови**

**від 23.03.2017 р. № 264-к**

**ТРУДОВИЙ КОНТРАКТ**

**(строковий трудовий договір)**

**Чернівецького міського голови з директором міського культурно-просвітницького центру, який належить до комунальної власності територіальної громади м.Чернівці**

**від 01 квітня 2017 року № 1790**

Чернівецький міський голова **КАСПРУК Олексій Павлович**, роботодавець, іменований далі **Міський голова,** який діє на підставі Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та громадянин **СІРОУС Юрій Іванович**, працівник, який діє на підставі статуту про міський культурно-просвітницький центр, іменований далі **Керівник,** з другого боку, разом – сторони, керуючись чинним законодавством України уклали цей трудовий контракт про таке:

**СІРОУС Юрій Іванович** наймається на посаду директора міського культурно-просвітницького центру, надалі **Закладу,** що належитьдо комунальної власності територіальної громади м. Чернівціз 01 вересня 2004 року по 31 березня 2022 року.

1. ***Загальні положення***

1.1. Даний трудовий контракт є строковим трудовим договором. За цим трудо-вим контрактом **Керівник** зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію закладу здійснювати поточне управління (керівництво) закладом, забезпечувати його прибут-кову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за закладом кому-нального майна, а **Міський голова** зобов’язується створити належні умови для мате-ріального забезпечення і організації праці **Керівника**.

1.2. На підставі трудового контракту виникають трудові відносини між **Керівником** закладу та **Міським головою.**

1.3. **Керівник,** який уклав цей трудовий контракт, є повноважним представни-ком **Закладу** під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків закладу, передбаче-них актами законодавства, Положенням про заклад, іншими нормативними докумен-тами.

1.4**. Керівник** діє на засадах єдиноначальності.

1.5. **Керівник** підзвітний **Міському голові,**  управлінню культури міської ради у межах, встановлених Положенням про **Заклад** та цим трудовим контрактом.

1. ***Права та обов’язки сторін***

2.1. **Керівник** здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, орга-нізує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань підприємства, передбачених статутом підприємства та цим кон-трактом. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Чернівецької міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями Чернівецького міського голови, іншими нормативно-правовими актами та документами розпорядчого характеру.

2.2. **Керівник** зобов’язується забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна, зокрема:

* забезпечення ефективності використання та збереження обладнання і музичних інструментів, які знаходяться на балансі закладу;
* забезпечувати прибуткову діяльність підприємства;
* забезпечувати складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства на кожний наступний рік і подавати його на погодження в відповідним структурним підрозділам міської ради;
* подавати в установленому порядку фінансовому управлінню міської ради та струк-турному підрозділу міської ради, якому підпорядкований Заклад квартальну та річ-ну фінансову звітність Закладу, а також квартальний та річний звіти про виконан-ня фінансового плану Закладу разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;
  + надання платних послуг населеню у тис. грн., в тому числі:

- на 2017 рік - 112,0

- на 2018 рік - 114,0

- на 2019 рік - 115,5

- на 2020 рік - 120,0

- на 2021 рік - 130,0

* + систематична робота постійно-діючих формувань, в т.ч.: у 2017 - 2021 рр. - 17
  + діяльність об'єктів дозвілля у од. у 2017 – 2021 р. – 8
  + забезпечення належного санітарного стану;
  + недопущення заборгованості із виплати заробітної плати;
  + забезпечення сплати за спожиту електроенергію, воду( 100%), теплову енергію, природний газ згідно з встановленими лімітами;
  + забезпечення проведення загальноміських заходів, організованих управлінням культури міської ради;

2.3. **Керівник**  зобов’язаний розробляти і практично реалізовувати найважливі-ші державні, обласні, міські програми у сфері культури.

2.4. **Керівник** повинен намагатися спрямовувати трудовий колектив на визнан-ня його творчого авторитету на загальнодержавному та міжнародному рівнях.

2.5. **Міський голова,** управління культури міської ради мають право вимагати від **Керівника** достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов’язків щодо управління **Закладом** та розпорядження його майном.

2.6. **Керівнику** належать закріплені за ним повноваження і права, які поши-рюються на **Заклад** законодавчими та іншими нормативними актами, а також перед-бачені Положенням про **Заклад** та цим трудовим контрактом.

2.7. **Управління культури**  міської ради:

* + інформує про галузеву політику у сфері культури;
  + надає інформацію на запит **Керівника**;
  + організує фінансовий контроль за діяльністю закладу;
  + здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом комунального майна.

2.8. **Керівник** має право:

* діяти від імені **Закладу**, представляти його у всіх підприємствах, в установах та організаціях;
* укладати господарські та інші угоди;
* видавати доручення;
* відкривати рахунки в банках;
* користуватися правом розпорядження коштів **Закладу**, накладати на працівник-ків стягнення відповідно до законодавства;
* в межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження, давати вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників **Закладу**;
* вирішувати інші питання, віднесені законодавством, **Міським головою**, управ-лінням культури міської ради, Положенням про **Заклад** і цим трудовим конт-рактом до компетенції **Керівника.**

2.9. **Керівник** укладає трудові договори з працівниками **Закладу** відповідно до

чинного законодавства.

2.10. **Керівник** зобов’язаний вжити заходів до створення в кожному струк-турному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нор-мативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих зако-нодавством про охорону праці.

2.11**. Керівник** повинен забезпечити проведення колективних переговорів щодо укладання колективного договору у порядку, передбаченому Законом України “Про колективні договори і угоди”.

2.12. **Керівник** зобов’язаний в 10-денний термін передавати кадровій службі міської ради копії статуту підприємства та змін до нього, а також колективного дого-вору та змін до нього.

2.13. **Керівник** зобов’язаний своєчасно повідомляти кадрову службу міської ради про зміну своїх анкетних та автобіографічних даних.

2.14. **Керівник** періодично, раз на три роки, проходить атестацію у порядку, визначеному роботодавцем.

***3. Робочий час***

3.1. **Керівник** зобов’язується виконувати правила внутрішнього-трудового розпорядку.

# 4. Умови матеріального забезпечення керівника

4.1. За виконання обов’язків, передбачених цим трудовим контрактом, **Керів-никові** нараховується заробітна плата за рахунок бюджетних коштів та частки доходу, одержаного **Закладом** в результаті його господарської діяльності, виходячи з установлених **Керівнику:**

а) посадового окладу в розмірі 3872 (три тисячі вісімсот сімдесят дві) гривні на місяць і фактично відпрацьованого часу;

б) надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи у **розмірі 40%** до посадового окладу за рахунок бюджетних асигнувань, і фактично відпра-цьованого часу;

в) премії в розмірі **до 85%** до посадового окладу один раз в місяць, за рахунок власнозароблених коштів, в залежності від виконання показників преміювання.

У разі несвоєчасного виконання обов’язків, визначених трудовим контрактом, погіршення якості роботи надбавка скасовується або зменшується.

В подальшому зміни посадового окладу здійснюються згідно з розпорядженням міського голови відповідно до умов оплати праці працівників закладів культури, затверджених наказами Міністерства культури і туризму України, згідно з норма-тивними актами Кабінету Міністрів України без переукладання трудового контракту (строкового трудового договору).

Премія та надбавка за інтенсивність праці та особливий характер роботи не нараховується також у разі наявності в **Закладі** заборгованості по заробітній платі та платежах до бюджету.

4.2. **Керівникові,** розпорядженням **Міського голови,** надається щорічна опла-чувана відпустка тривалістю: основна 24 календарних дні, додаткова 7 календарних днів.

Оплата відпустки провадиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У разі відпустки **Керівнику** надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його посадового окладу, у порядку передбаченому колективним договором.

**Керівник** визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), за погодженням з управлінням культури міської ради.

Виплата допомоги для вирішення соціально-побутових питань здійснюється у межах фонду оплати праці **Закладу.**

**Керівникові** надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побу-тових питань у розмірі одного посадового окладу один раз на рік (постанова КМУ від 15.09.2010 № 840).

4.3. Преміювання **Керівника**, здійснюється згідно з узгодженими з **Міським головою** умовами та показниками преміювання, що розроблені управлінням культури міської ради, в залежності від виконання показників преміювання, за письмовою згодою **Міського голови.**

4.4. Крім умов матеріального забезпечення зазначених в пунктах 4.1.-4.3., **Керівнику** можуть бути встановлені інші умови у межах фонду оплати праці, визна-ченого кошторисом доходів та видатків **Закладу** у разі відсутності у **Закладу** забор-гованості по заробітній платі та платежах до бюджету.

4.5. На період дії трудового контракту **Керівник** підлягає усім видам державного страхування.

4.6. При повній або частковій втраті працездатності, пов’язаній з нещасним ви-падком на роботі **Керівникові** сплачується грошова допомога у розмірі 500 гривень.

4.7. У разі виходу **Керівника** на пенсію йому виплачується грошова допомога у розмірі п’яти посадових окладів.

4.8. Всі виплати, що носять стимулюючий характер, виплачуються в разі наявності прибутку на підприємстві.

*5. Відповідальність сторін, вирішення спорів*

5.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбаче-них цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим трудовим контрактом.

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

***6. Внесення змін і доповнень до трудового контракту.***

***Підстави припинення трудового контракту***

6.1. Зміни та доповнення до цього трудового контракту вносяться тільки за угодою Сторін, складеною у письмовій формі.

6.2. Цей трудовий контракт припиняється:

а) після закінчення терміну дії трудового контракту;

б) за згодою сторін;

в) з ініціативи **Міського голови** до закінчення терміну дії трудового контракту у випадках, передбачених законодавством (ст.ст. 40, 41 КЗпП України) та цим трудовим контрактом;

г) з ініціативи **Керівника** до закінчення терміну дії трудового контракту у випадках, передбачених законодавством (ст. 39 КЗпП України) та цим трудовим контрактом;

д) в разі заборгованості із виплати заробітної плати;

ж) за порушення і невиконання колективного договору, угоди;

з) за невжиття дійових заходів щодо ліквідації простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості;

і) незадовільного проходження **Керівником** атестації;

к) з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

6.3. При розірванні трудового контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення **Керівника** проводиться за п. 8 ст 36 КЗпП України.

6.4. При достроковому розірванні трудового контракту у разі невиконання або неналежного виконання Сторонами зобов’язань, передбачених трудовим контрактом, він розривається за письмовим попередженням відповідної сторони за два тижні.

6.5. За два місяці до закінчення строку чинності трудового контракту він має бути виключно письмово за згодою Сторін продовжений або укладений на новий строк при умові довідки, у якій містяться такі показники: чисельність, у тому числі середньооблікова чисельність в еквіваленті повної зайнятості, рентабельність, чистий прибуток, середня заробітна плата в **Закладі**, середня заробітна плата **Керівника**, мінімальний розмір тарифної ставки робітника, даних про наявність заборгованості з виплати заробітної плати працівникам **Закладу**, даних про дебіторську та кредиторську заборгованість.

***7. Термін дії та інші умови трудового контракту***

7.1. Цей трудовий контракт діє: з 01 квітня 2017 року

до 31 березня 2022 року.

7.2. Сторони можуть передбачати випадки конфіденційності умов цього трудового контракту або окремих його частин.

Конфіденційність трудового контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством, та щодо органів, які здійснюють контроль за їх додер-жанням.

7.3. Умови цього трудового контракту можуть бути змінені тільки за згодою Сторін у письмовій формі.

7.4. Цей трудовий контракт укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

***8. Адреси сторін та інші відомості***

**8.1. Відомості про підприємство:**

Повна назва:  **Міський культурно-просвітницький центр**

Скорочена назва: **МКПЦ**

Адреса: 58023, м. Чернівці, вул.Руська,222

**8.2. Відомості про роботодавця:**

Повна назва: **Чернівецький міський голова КАСПРУК Олексій Павлович**

Адреса: 58002, м. Чернівці, пл. Центральна, 1

Службовий телефон 52-59-24, факс 55-35-39.

**8.3. Відомості про керівника**

**Керівник**:  **СІРОУС Юрій Іванович**

**РОБОТОДАВЕЦЬ: КЕРІВНИК:**

**Чернівецький міський голова Директор міського культурно-просвіт-**

#### ницького центру

#### КАСПРУК Олексій Павлович СІРОУС Юрій Іванович

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_