

КОНТРАКТ
з директором КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«БУДИНОК КУЛЬТУРИ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»

смт Печеніги

01 вересня 2021 року

Печенізька селищна рада в особі Печенізького селищного голови Гусарова Олександра Сергійовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку (далі – Засновник) та директор КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БУДИНОК КУЛЬТУРИ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» Лапко Валерій Юрійович з другого боку (далі – Керівник), уклали цей Контракт про те, що Лапко Валерій Юрійович відповідно до законів України «Про культуру», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури», на підставі рішення XII сесії Печенізької селищної ради VIII скликання від 31 серпня 2021 року «Про призначення на посаду директора КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БУДИНОК КУЛЬТУРИ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» Валерія ЛАПКА» призначається на посаду директора КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БУДИНОК КУЛЬТУРИ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» терміном на 5 (п'ять) років з 01 вересня 2021 року по 31 серпня 2026 року включно.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник у своїй роботі у межах питань, встановлених чинним законодавством України, Статутом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БУДИНОК КУЛЬТУРИ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ», (далі - Заклад) та цим Контрактом, підзвітний Печенізькій селищній раді.

1.2. Засновник доручає Керівнику здійснювати загальне керівництво закладом з дотриманням умов, передбачених цим Контрактом.

1.3. Цей Контракт, як особлива форма трудового договору, спрямований на забезпечення умов для проявлення ініціативності та самостійності Керівника закладу, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність Керівника.

1.4. Контракт регулює трудові та інші відносини між Керівником закладу і Засновником. Сторони визнають, що їх права та обов'язки регулюються цим Контрактом, Статутом закладу, а також чинним в Україні законодавством про працю.

1.5. За цим Контрактом Керівник закладу зобов'язується безпосередньо здійснювати оперативне керування закладом, забезпечувати ефективне використання закріпленого за закладом майна, а засновник зобов'язується створювати відповідні умови для організації праці Керівника.

1.6. Керівник є повноважним представником закладу під час реалізації повноважень, функцій, зобов'язань, передбачених Статутом закладу та іншими нормативними актами.

1.7. Керівник закладу діє на принципах єдиноначальності.

1.8. У своїй діяльності Керівник керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями засновника, правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки та протипожежної охорони, іншими нормативно-правовими актами та Статутом закладу.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов'язки Керівника:

2.1.1. Здійснює поточне (оперативне) керівництво закладом, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань закладом культури, передбачених чинним законодавством, Статутом закладу і цим Контрактом.

2.1.2. Організовує роботу закладу щодо виконання програми розвитку закладу культури.

2.1.3. Погоджує із Засновником структуру та загальну чисельність закладу, кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, штатний розпис.

2.1.4. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за закладом майна.

2.1.5. Здійснює удосконалення форм і методів управління, підвищує свою кваліфікацію.

2.1.6. Забезпечує дотримання у закладі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

2.1.7. Забезпечує раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені на утримання закладу.

2.1.8. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.9. Працює в режимі ненормованого робочого дня.

2.1.10. Своєчасно і в повному обсязі виконує нормативно-правові акти Засновника.

2.1.11. Інформує Засновника про участь закладу у судових процесах з фінансових та майнових питань.

2.1.12. Щорічно до 01 вересня Керівник звітує про виконану роботу перед Засновником.

2.1.13. У разі припинення трудових відносин із Засновником передає справи призначеному Керівнику або особі, яка виконує обов'язки керівника на підставі акта приймання-передачі.

2.2. Керівник закладу має право:

2.2.1. Діяти від імені закладу, представляти його інтереси в установах, організаціях, підприємствах та органах влади.

2.2.2. За погодженням із Засновником укладати від імені закладу господарські та інші угоди.

2.2.3. Приймати на роботу та звільняти працівників, затверджувати їх посадові інструкції.

2.2.4. Застосовувати до працівників заходи заохочення та відповідальності згідно з діючим трудовим законодавством України.

2.2.5. Вимагати від працівників закладу виконання трудових обов'язків, дбайливого ставлення до майна, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, правил та норм охорони праці.

2.2.6. В межах своєї компетенції видавати накази обов'язкові для всіх працівників закладу.

2.2.7. Розпоряджатися коштами закладу за погодженням із засновником.

2.2.8. Вирішувати інші питання, що належать до компетенції Керівника.

2.3. Засновник має право:

2.3.1. Звільняти Керівника з посади у разі закінчення строку дії цього Контракту, достроково за заявою Керівника, а також у випадку порушення Керівником вимог законодавства та умов цього Контракту.

2.3.2. Приймати рішення з питань ліквідації та реорганізації закладу культури.

2.3.3. Здійснювати контроль за виконанням обов'язків Керівника, передбачених чинним законодавством, Статутом закладу та цим Контрактом.

2.3.4. Надавати Керівнику інші повноваження, якщо це передбачено актами чинного законодавства.

2.4. Засновник зобов'язаний:

2.4.1. Сприяти створенню умов для функціонування закладу.

2.4.2. Інформувати Керівника про галузеву культурологічну політику.

2.4.3. Здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом майна.

ІІІ. УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці.

3.2. У разі неналежного виконання умов цього Контракту премія зменшується або не виплачується.

3.3. Керівнику надається матеріальна допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу.

3.4. Надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі посадового окладу відповідно до чинного законодавства у межах наявних коштів на оплату праці, за погодженням із Засновником.

3.5. Посадовий оклад Керівника може бути переглянутий у відповідності зі змінами умов оплати праці, відповідно до постанов Кабінету Міністрів України, наказів галузевих міністерств та чинного законодавства України.

3.6. Керівнику надається щорічна основна відпустка згідно з чинним законодавством,

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим Контрактом.

4.2. Керівник несе персональну відповідальність за господарську діяльність закладу, за якість і ефективність роботи колективу, за забезпечення і виконання заходів з цивільної оборони, охорони праці, пожежної безпеки, санітарного стану закладу згідно з законодавством України.

4.3. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

5.1. Внесення змін і доповнень до цього Контракту або до окремих його положень здійснюється виключно у письмовій формі шляхом укладання між сторонами додаткових угод.

5.2. Дія Контракту припиняється:

5.2.1. У зв'язку з закінченням строку дії Контракту.

5.2.2. За згодою сторін.

5.2.3. Вступ Керівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за Керівником відповідно до законодавства зберігається місце роботи, посада.

5.2.4. При переведенні Керівника закладу, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на роботу на виборну посаду.

5.2.5. За ініціативою Засновника, до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України.

5.2.6. З ініціативи Керівника до закінчення терміну дії Контракту у випадках, передбачених статтею 39 Кодексу законів про працю України.

5.2.7. З інших підстав, передбачених законодавством та цим Контрактом.

5.3. Цей **Контракт** може бути розірваний, а Керівник звільнений з посади до закінчення строку дії **Контракту**:

5.3.1. У разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим **Контрактом**.

5.3.2. У разі невиконання Керівником зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам.

5.3.3. В інших випадках, передбачених чинним законодавством України та цим **Контрактом**.

5.4. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у **Контракті**, його може бути достроково розірвано з письмовим попередженням відповідної сторони за два тижні.

VI. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей **Контракт** діє з 01 вересня 2021 року по 31 серпня 2026 року включно.

6.2. Сторони можуть передбачати у **Контракті** випадки конфіденційності умов цього **Контракту** або окремих його частин.

Конфіденційність **Контракту** не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством, та щодо органів, які здійснюють контроль за їх додержанням.

6.3. Керівник, який звільняється, протягом 5 (п'яти) робочих днів після прийняття Засновником відповідного рішення проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей закладу, наявних документів, справ і направляє дані матеріали до відділу культури та туризму Печенізької селищної ради і інформує Засновника.

6.4. Умови цього **Контракту** можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

6.5. При вирішенні питань, не передбачених цим **Контрактом**, сторони керуються чинним законодавством.

6.6. Цей **Контракт** укладено на 6 (шести) сторінках у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

VII. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Засновник:

Печенізька селищна рада
в особі Печенізького селищного
голови Гусарова Олександра
Сергійовича

Місцезнаходження юридичної особи:
62801, Харківська обл., Печенізький
р-н, смт Печеніги, вул. Незалежності,
48

Код ЄДРПОУ 04396992

Відомості про Керівника:

Лапко Валерій Юрійович

Заклад:

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«БУДИНОК КУЛЬТУРИ
ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»
в особі директора Лапка Валерія
Юрійовича

Місцезнаходження юридичної
особи: 62801, смт Печеніги,
Печенізький р-н, Харківська обл.,
вул. Незалежності, 56

Код ЄДРПОУ 44090905

Печенізький селищний голова

**Директор КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ «БУДИНОК
КУЛЬТУРИ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ»**



Олександр ГУСАРОВ



Валерій ЛАПКО

Прошнуровано, пронумеровано та
скріплено печаткою

6 (шість) аркушів

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету Печенізької
селищної ради



І. ТЕПЕРИК

