Додаток

до рішення обласної ради

від №

**КОНТРАКТ**

**з директором Коростенського геріатричного пансіонату**

**Житомирської обласної ради, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області**

м. Житомир \_\_ грудня 2024 року

Житомирська обласна рада, іменована далі Орган управління майном, в особі першого заступника голови Житомирської обласної ради **Дзюбенка Олега Миколайовича**, що діє на підставі статті 56 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, з однієї сторони, та громадянка **Лазаренко Валентина Володимирівна**, іменована далі Керівник, з другої сторони, уклали цей контракт про таке:

**Лазаренко В.В.** призначається на посаду директора Коростенського геріатричного пансіонату Житомирської обласної ради на строк з 23 грудня 2024 року по 22 грудня 2027 року.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) Коростенським геріатричним пансіонатом Житомирської обласної ради (надалі – установа), забезпечувати її діяльність, визначену Положенням про установу, ефективне використання і збереження закріпленого за установою майна, а Орган управління майном зобов’язується створювати належні умови для організації праці Керівника.

2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Органом управління майном.

3. Керівник є повноважним представником установи під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків, визначених Положенням про установу, іншими нормативними актами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, Положенням про установу та цим контрактом.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво установою, організовує її виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, рішеннями обласної ради, положенням про установу та цим контрактом.

7. Керівник щоквартально подає у Департамент соціального захисту населення Житомирської облдержадміністраціїзвіт про результати виконання умов контракту.

8. Керівник зобов’язується:

8.1. Виконувати та забезпечувати виконання рішень обласної ради щодо управління установою, що є об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, розпоряджень голови обласної ради і наказів Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

8.2. Неухильно дотримуватись вимог положення про установу та цього контракту.

8.3. Забезпечувати відповідність рішень, ухвалених Керівником, чинному законодавству, положенню про установу та рішенням Житомирської обласної ради, розпорядженням голови Житомирської обласної ради і наказам Департаменту соціального захисту населення Житомирської облдержадміністрації.

8.4. Забезпечувати своєчасне перерахування у бюджет податків та інших обов’язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам установи.

8.5. Забезпечувати своєчасне надання установою передбаченої законодавством України звітності та інформації.

8.6. Постійно підвищувати рівень знань та кваліфікації, необхідних для виконання своїх обов’язків.

8.7. Повідомляти Органу управління майном, Департаменту соціального захисту населення Житомирської облдержадміністрації про виявлені недоліки в роботі установи.

8.8. Здійснити усі підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за 10 днів до закінчення строку дії цього контракту, а також передати справи новопризначеному керівнику в останній день строку дії контракту. Передача справ полягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належному оформленні та наданні документації (накази, плани, програми тощо), передачі печатки, ключів від сейфів і службових приміщень тощо, які знаходяться у Керівника, чекової книжки, службового посвідчення. Передача оформлюється підписанням акта приймання - передачі.

9. Керівник має право:

- діяти від імені установи, представляти її на всіх підприємствах, в установах та організаціях;

- укладати від імені установи господарські договори та інші угоди;

- видавати від імені установи довіреності;

- відкривати від імені установи рахунки в органах Державної казначейської служби України;

- користуватися правом розпорядження коштами установи;

- заохочувати та накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

- у межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників установи;

- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, Департаментом соціального захисту населення Житомирської облдержадміністрації, положенням про установу і цим контрактом до компетенції Керівника.

10. Орган управління майном має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов’язків щодо управління установою та розпорядження її майном.

11. Орган управління майном:

- надає інформацію на запит Керівника;

- звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково - за вимогою Керівника, а також у випадку порушень ним законодавства та умов контракту.

12. Департамент соціального захисту населення Житомирської облдержадміністрації:

- надає інформацію на запит Керівника;

- організовує фінансовий контроль за діяльністю установи;

- погоджує кошторис доходів і видатків установи;

- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за установою майна.

13. Орган управління майномделегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в установі та укладання трудових договорів з працівниками установи.

14. Керівник укладає трудові договори з працівниками відповідно до чинного законодавства.

Керівник зобов’язаний вжити заходів щодо 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.

15. При укладанні трудових договорів з працівниками, визначенні та забезпеченні умов їх праці і відпочинку Керівник керується трудовим законодавством, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Положенням про установу, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями установи.

ІІІ. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

КЕРІВНИКА

16. За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Керівникові установи нараховується заробітна плата відповідно до норм чинного законодавства, що регулює правовідносини у даній галузі, з урахуванням змін та доповнень, які існують на момент її виплати.

Заробітна плата Керівника складається з:

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

б) надбавки за вислугу років;

в) премії у розмірі 33,3 відсотка посадового окладу щоквартально за фактично відпрацьований час, за погодженням з Департаментом соціального захисту населення Житомирської облдержадміністрації. У разі допущення в установі нещасного випадку зі смертельними наслідками з вини установи, премія Керівникові не нараховується впродовж року.

г) надбавки за складність та напруженість у роботі в розмірі 50 відсотків посадового окладу, за погодженням з Департаментом соціального захисту населення Житомирської облдержадміністрації;

У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи, премія та надбавка скасовуються або зменшується їх розмір.

Крім того, всі виплати із заробітної плати, які носять стимулюючий характер, проводяться у межах коштів, передбачених на виплату заробітної плати.

17. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарних дні (основна) та додаткові - 7 календарних днів за особливий характер праці і 13 календарних днів як особі, яка працює на території радіоактивного забруднення (у зоні гарантованого добровільного відселення). Одночасно з наданням відпустки Керівникові виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку, поділу на частини тощо) за погодженням з Органом управління майном.

ІV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

18. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством та цим контрактом.

19. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

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

21. Цей контракт припиняється:

а) у разі закінчення строку його дії;

б) за угодою сторін;

в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 22, 23 цього контракту;

г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

22. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління майном до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов’язків, покладених на нього цим контрактом;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов’язків, передбачених контрактом, у результаті чого для установи настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи тощо);

в) у разі невиконання установою зобов’язань перед обласним бюджетом та Пенсійним фондом України, а також невиконання установою зобов’язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

г) у разі непогодження кошторисів доходів і видатків установи;

ґ) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини Керівника;

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

е) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

є) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

ж) у разі неподанняу Департамент соціального захисту населення Житомирської облдержадміністрації щоквартального звіту про результати виконання умов контракту.

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

а) у випадку систематичного невиконання Органом управління майном своїх обов’язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника;

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

24. Протягом трьох останніх місяців строку дії контракту Орган управління майном може укласти угоду про продовження дії контракту на новий строк. Якщо таку угоду до дня закінчення дії контракту не буде укладено, контракт вважається припиненим.

VІ. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

25. Цей контракт діє з 23 грудня 2024 року по 22 грудня 2027 року.

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

26. Відомості про установу.

Повна назва: Коростенський геріатричний пансіонат Житомирської обласної ради.

Адреса: 11500, м. Коростень, вул.  Григорія Сковороди, 81.

Розрахунковий рахунок: UA 6382017203442440001000080965 в ДКСУ у м. Києві, МФО 820172, код 37909225.

27. Відомості про Орган управління майном.

Повна назва: Житомирська обласна рада.

Адреса: 10014, м. Житомир, майдан ім. С.П. Корольова, 1.

28. Відомості про Керівника.

П.І.Б.:Лазаренко Валентина Володимирівна.

Домашня адреса:

Мобільний телефон:

Паспорт:

29. Цей контракт укладено в трьох примірниках, які зберігаються в Житомирській обласній раді, Департаменті соціального захисту населення Житомирської облдержадміністрації, Керівника і мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Перший заступник голови  Житомирської обласної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М. Дзюбенко | Директор Коростенського геріатричного пансіонату  Житомирської обласної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лазаренко |