Додаток

до рішення обласної ради

від №

**КОНТРАКТ**

**з директором-художнім керівником комунального закладу**

**“Житомирський академічний обласний театр ляльок”**

**Житомирської обласної ради,**

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

м. Житомир 16 червня 2022 року

Житомирська обласна рада, іменована далі Орган управління майном, в особі заступника голови Житомирської обласної ради **Ширми Володимира Васильовича**, що діє на підставі статті 56 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та розпорядження голови Житомирської обласної ради від 27.04.2022 № 14 “Про увільнення від виконання посадових обов’язків та покладення виконання обов’язків”, з однієї сторони, та громадянин  **Мисечко Сергій Леонідович**, іменований далі Керівник, з другої сторони, уклали цей контракт про таке:

Мисечко С.Л. призначається на посаду директора-художнього керівника комунального закладу “Житомирський академічний обласний театр ляльок” Житомирської обласної ради на строк з 14 липня 2022 року по 13 липня 2027 року.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) комунальним закладом “Житомирський академічний обласний театр ляльок” Житомирської обласної ради (надалі – заклад), забезпечувати його статутну діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за закладом 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 закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків, визначених Статутом закладу, іншими нормативними актами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, Статутом закладу та цим контрактом.

II. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво закладом, організовує його статутну, господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, рішеннями Житомирської обласної ради, статутом закладу та цим контрактом.

7. Керівник закладу щоквартально подає Управлінню культури та туризму Житомирської облдержадміністраціїзвіт про результати виконання умов контракту.

8. Керівник зобов’язується:

8.1. Виконувати та забезпечувати виконання рішень обласної ради щодо управління закладом, що є об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, розпоряджень голови обласної ради та наказів Управління культури та туризму облдержадміністрації.

8.2. Неухильно дотримуватися вимог Статуту та цього контракту.

8.3. Забезпечувати відповідність рішень, ухвалених Керівником, чинному законодавству, Статуту та рішенням обласної ради, розпорядженням голови обласної ради та наказам Управління культури та туризму облдержадміністрації.

8.4. Забезпечувати виконання програм розвитку закладу на один і п’ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії.

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

8.6. Забезпечувати своєчасне надання закладом передбаченої законодавством України звітності та інформації.

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

8.8. Повідомляти Орган управління майном та Управління культури та туризму облдержадміністрації про виявлені недоліки у роботі закладу.

8.9. 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 закладу, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;

- укладати від імені закладу господарські договори та інші угоди;

- видавати від імені закладу довіреності;

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

- користуватися правом розпорядження коштами закладу;

- 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 закладу;

- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, Управлінням культури та туризму облдержадміністрації, Статутом закладу 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 закладом та розпорядження його 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. Управління культури та туризму облдержадміністрації:

- надає інформацію на запит Керівника;

- організовує фінансовий контроль за діяльністю закладу;

- погоджує кошторис доходів і видатків закладу;

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

13. Орган управління майном делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору у закладі та укладання трудових договорів з працівниками закладу.

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 Статутом закладу, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями закладу.

III. 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 в 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) премії у розмірі до 100 відсотків до посадового окладу за погодженням з Управлінням культури та туризму облдержадміністрації та в межах фонду оплати праці закладу.

У разі допущення у закладі нещасного випадку зі смертельними наслідками з вини установи, премія Керівникові не нараховується.

в) надбавки за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 відсотків до посадового окладу, за погодженням з Управлінням культури та туризму облдержадміністрації та в межах фонду оплати праці закладу;

г) доплати за вислугу років, розмір якої встановлюється штатним розписом і визначається згідно з діючим законодавством;

надбавки за почесне звання “Заслужений діяч мистецтв України” у розмірі 20 відсотків до посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи, надбавка, зазначена у пункті в), скасовується або зменшується.

Крім того, Керівникові, за погодженням з Управлінням культури та туризму облдержадміністрації та в межах фонду оплати праці закладу, може виплачуватись:

грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання трудових обов’язків;

матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати).

17. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю

24 календарних дні (основна) та 7 календарних днів за особливий характер праці (додаткова), згідно з колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом. Оплата відпустки провадиться виходячи із середнього заробітку Керівника, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. 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.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

19. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому 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 закладу настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи тощо);

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

г) у разі непогодження кошторисів доходів і видатків закладу;

ґ) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців у разі 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 неподання Управлінню культури та туризму облдержадміністраціїщоквартального звіту про результати виконання умов контракту.

23. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку 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. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин, йому виплачується вихідна допомога у розмірі тримісячної середньої заробітної плати.

25. 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.

VI. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

26. Цей контракт діє з 14 липня 2022 року по 13 липня 2027 року.

 VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

27. Відомості про заклад.

Повна назва:  комунальний заклад “Житомирський академічний обласний театр ляльок” Житомирської обласної ради.

Адреса: 10014, м. Житомир, вул. Михайлівська, 7.

Розрахунковий рахунок: UA288201720344300001000030871 в ДКСУ у м. Києві, МФО 820172, код 02225335.

28. Відомості про Орган управління майном.

Повна назва: Житомирська обласна рада.

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

29. Відомості про Керівника.

П.І.Б.: Мисечко Сергій Леонідович.

Домашня адреса:

Мобільний телефон:

Паспорт:

30. Цей контракт укладено у трьох примірниках, які зберігаються в Житомирській обласній раді, Управлінні культури та туризму Житомирської облдержадміністрації, Керівника і мають однакову юридичну силу.

Заступник голови Директор-художній керівник

Житомирської обласної ради комунального закладу

 “Житомирський академічний

 обласний театр ляльок”

 Житомирської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ширма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Мисечко