Додаток

 до рішення обласної ради

 від №

**КОНТРАКТ**

**з головним лікарем, головним експертом Житомирського обласного центру медико-соціальної експертизи Житомирської обласної ради,**

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

м. Житомир “ “ 2021 року

Житомирська обласна рада в особі голови Житомирської обласної ради **Федоренка Володимира Ілліча**, який діє на підставі Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” (далі - Орган управління майном), з однієї сторони, та  громадянин  **Донець Олександр Андрійович** (далі - Керівник), з другої сторони (далі - сторони), уклали цей контракт про нижченаведене:
 **Донець О.А.** призначається на посаду головного лікаря, головного експерта Житомирського обласного центру медико-соціальної експертизи Житомирської обласної ради на строк дії цього контракту.

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов’язані з виконанням Керівником Житомирського обласного центру медико-соціальної експертизи Житомирської обласної ради (далі - заклад), своїх обов’язків, визначає права, відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці Керівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, строк дії договору та є особливою формою трудового договору.

2. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію закладу здійснювати поточне управління (керівництво) закладом з метою забезпечення виконання його статутних завдань, судово-медичних експертиз, ефективної діяльності, раціонального використання і збереження закріпленого за закладом майна, а Орган управління майном зобов’язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

3. Керівник є повноважним представником закладу під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов’язків закладу, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами і статутом закладу. Керівник діє від імені закладу без довіреності.

4. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом закладу та цим контрактом.

**ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

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

6. Керівник закладу зобов’язується:

1) організовувати роботу закладу щодо виконання завдань та мети бюджетних програм, за якими фінансується заклад, відповідно до статуту;

2) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

3) подавати в установленому порядку Департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації квартальну, річну фінансову та іншу звітність закладу;

4) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за закладом майна з метою належного виконання закладом покладених на нього завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників;

5) вживати заходів для ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за закладом на праві оперативного управління основних засобів;

6) забезпечувати дотримання у закладі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

7) забезпечувати належну організацію дотримання прав пацієнта під час здійснення закладом медичного обслуговування населення, у тому числі права на лікарську таємницю;

8) забезпечувати раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання закладу та надання безоплатної медичної допомоги;

9) забезпечувати належне виконання закладом вимог законодавства у сфері публічних закупівель;

10) вживати заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;

11) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів;

12) забезпечувати виконання планових показників діяльності закладу;

13) призначати на посаду та звільняти з посади своїх заступників, головного бухгалтера закладу, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції закладу за погодженням з Департаментом охорони здоров’я облдержадміністрації, з дотриманням вимог законодавства;

14) подавати на затвердженняДепартаменту охорони здоров’я облдержадміністрації кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, штатний розпис, а за попереднім погодженням з Органом управління майном - штатну чисельність та структуру закладу;

15) погоджувати з Органом управління майном свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно інформуватиДепартамент охорони здоров’я облдержадміністрації про свою тимчасову втрату працездатності;

16) затверджувати, за погодженнямз Департаментом охорони здоров’я облдержадміністрації, розподіл обов’язків між своїми заступниками;

17) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України “Про колективні договори і угоди”, виконання його вимог;

18) укладати трудові договори з працівниками закладу керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом закладу, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

19) вживати заходів для створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

20) укладати договори оренди, комерційної концесії, спільної діяльності, купівлі-продажу, кредитні договори, а також договори підряду на суму в межах обмежень, встановлених статутом закладу, а, у разі перевищення цієї суми, - з письмової згоди Органу управління майном;

21) дотримуватися граничних сум витрат на придбання легкових автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, комп’ютерів, придбання і утримання мобільних телефонів, затверджених Кабінетом Міністрів України;

22) відшкодовувати збитки, завдані закладу з його вини, згідно із законодавством;

23) затверджувати наказами закладу положення про структурні підрозділи закладу, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

положення про щомісячне або щоквартальне преміювання працівників за підсумками роботи закладу;

порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів і медичних виробів;

24) забезпечувати дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;

25) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Органу управління майном, видані відповідно до законодавства;

26) затверджувати посадові та робочі інструкції працівників закладу;

27) невідкладно інформувати Орган управління майном та Департамент охорони здоров’я облдержадміністрації про участь закладу у судових процесах з фінансових та майнових питань;

28) розглядати пропозиції Наглядової ради закладу, що надаються в межах її повноважень, та вживати заходів для усунення виявлених порушень і підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів у закладі;

29) забезпечувати, з урахуванням вимог законодавства, зокрема щодо інформації з обмеженим доступом, доступ членів Наглядової ради закладу до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, протягом п’яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту голови Наглядової ради закладу на ім’я Керівника;

30) виконувати інші завдання та обов’язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами, що встановлюються Міністерством охорони здоров’я України та законодавством.

7. У разі невиконання обов’язків, визначених пунктом 6 цього контракту, Керівник подає Органові управління майном письмове пояснення причини.

8. Керівник має право:

1) діяти від імені закладу, представляти його інтереси у відносинах із підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності, фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

2) укладати від імені закладу правочини відповідно до законодавства та в межах обмежень, встановлених статутом закладу;

3) відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України, а у випадках, визначених законодавством, - у банківських установах;

4) розпоряджатися коштами закладу в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством;

5) застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;

6) видавати у межах своїх повноважень накази та розпорядження, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників закладу;

7) визначати розмір заробітної плати працівників відповідно до законодавства, згідно із затвердженим штатним розписом та колективним договором;

8) вирішувати інші питання, що, згідно із законодавством, актами Органу управління майном, статутом закладу і цим контрактом, належать до компетенції Керівника.

9. Орган управління майном має право:

1) вимагати від Керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління закладом, розпорядження закріпленим за закладом майном та виконання цього контракту;

2) звільняти Керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за ініціативою Керівника, а також у разі порушення Керівником вимог законодавства та умов цього контракту;

3) здійснювати контроль за діяльністю закладу, ефективністю використання бюджетних коштів і збереженням закріпленого за закладом майна.

10. Орган управління майном та Департамент охорони здоров’я облдержадміністраціїздійснюють контроль за виконанням Керівником своїх обов’язків, зазначених у пункті 6 цього контракту.

11. Орган управління майном зобов’язується:

1) сприяти створенню умов для функціонування закладу;

2) подавати інформацію на запит Керівника у межах своїх повноважень;

3) забезпечувати заклад матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його функціонування;

4) сприяти своєчасному підвищенню кваліфікації Керівником.

12. Орган управління майном:

1) погоджує структуру та штатну чисельність закладу;

2) погоджує Керівникові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

3) у разі відсутності Керівника, має право вирішувати питання щодо покладення виконання обов’язків Керівника.

Департамент охорони здоров’я облдержадміністрації:

1) затверджує кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, структуру та штатний розпис закладу;

2) погоджує призначення на посаду та звільнення з посади заступників Керівника (медичного директора), головного бухгалтера закладу, керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції закладу, з дотриманням вимог законодавства, за поданням Керівника; погоджує кандидатуру претендента на посаду керівника юридичної служби (юрисконсульта);

3) погоджує розподіл обов’язків між заступниками Керівника за поданням Керівника;

4) надає за поданням Керівника письмову згоду на укладання договорів оренди, комерційної концесії, спільної діяльності, купівлі-продажу, кредитних договорів, а також договорів підряду, на суму, що перевищує встановлені статутом закладу обмеження, або вмотивовану відмову.

13. Керівник подає Органу управління майном та Департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації звіт про виконання цього контракту не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії.

14. Орган управління майном може надавати Керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом визначення їх у статуті закладу.

**УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА**

15. Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток Керівника визначаються за згодою сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

посадового окладу, визначеного за відповідним тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки;

підвищень посадового окладу (за наявність кваліфікаційної категорії, за роботу у шкідливих та важких умовах);

надбавки за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 відсотків до посадового окладу;

надбавки за вислугу років;

доплати в розмірі 25 відсотків до посадового окладу за роботу по спеціальності в межах робочого часу за основною посадою;

премії, розмір якої встановлюється відповідно до положення про преміювання, за погодженням з Департаментом охорони здоров’я облдержадміністрації.

Преміювання проводиться поквартально, конкретний розмір премії визначається за підсумками роботи.У разі допущення у закладі нещасного випадку зі смертельними наслідками з вини закладу, премія Керівникові не нараховується;

допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки;

матеріальної допомоги у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Керівник має право на роботу за сумісництвом на 0,5 ставки лікаря відповідної спеціальності поза межами робочого часу за основною посадою.

Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день.

16. Преміювання Керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються за погодженням з Департаментом охорони здоров’я облдержадміністрації, у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам закладу, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

У разі неналежного виконання умов цього контракту, розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.

17. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарних дні (основна) та 7 календарних днів за особливий характер праці (додаткова). Оплата відпустки провадиться виходячи із середнього заробітку Керівника, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. РОЗВ’ЯЗАННЯ СПОРІВ**

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

19. Спори між сторонами розв’язуються у визначеному законодавством порядку.

20. Орган управління майном несе відповідальність та забезпечує відшкодування моральної і матеріальної шкоди, заподіяної Керівникові у разі дострокового розірвання цього контракту, проведеного з порушенням вимог трудового законодавства, а також на підставі, не передбаченій законодавством та цим контрактом.

21. Керівник несе відповідальність за:

1) неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, регістрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством;

2) недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці у закладі;

3) невиконання статутних завдань закладу і умов цього контракту з вини Керівника.

**ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ**

**ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ**

22. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових договорів.

23. Дія цього контракту припиняється:

1) із закінченням строку, на який його укладено;

2) за угодою сторін;

3) з ініціативи Органу управління майном до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим контрактом;

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

24. Цей контракт може бути розірваний, а Керівник звільнений з посади з ініціативи Органу управління майном до закінчення строку дії контракту у разі:

1) систематичного невиконання Керівником без поважних причин умов та обов’язків, визначених цим контрактом;

2) одноразового грубого порушення Керівником вимог законодавства чи обов’язків, передбачених цим контрактом, внаслідок чого закладу завдано значних збитків;

3) невиконання закладом зобов’язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України щодо сплати податків, зборів та інших обов’язкових платежів, а також щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати з вини Керівника;

4) неподання або несвоєчасного подання Органу управління майном на погодження штатної чисельності закладу, Управлінню охорони здоров’я облдержадміністрації на затвердження штатного розпису закладу;

5) несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини Керівника;

6) систематичних порушень вимог законодавства з питань охорони праці за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці;

7) допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини Керівника;

8) неподання Департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації квартальної та річної фінансової звітності;

9) здачі в оренду майна, закріпленого за закладом, та укладення договорів комерційної концесії, спільної діяльності, купівлі-продажу, кредитних договорів на суму, що перевищує 100 тис. гривень, а також договорів підряду на суму, що перевищує 1 млн. гривень, без отримання письмової згодиУправління охорони здоров’я облдержадміністрації;

10) у разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій (бездіяльності) Керівника, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю;

11) порушення вимог законодавства про працю, про колективні договори і угоди, Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” на вимогу виборного органу ради трудового колективу.

25. У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від Керівника причин, зазначених у пункті 3 частини першої статті 36, пунктах 1, 2 і 6 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України, встановлюються додаткові гарантії, компенсації та виплати, передбачені законодавством.

26. За два місяці до закінчення строку дії цього контракту він може бути продовжений за згодою сторін не більш як один раз на строк від трьох до п’яти років.

27. Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, установлених у ньому, але не передбачених законодавством, звільнення Керівника з посади здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

**СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ**

28. Цей контракт діє з 22 червня 2021 року по 19 червня 2026 року і набирає чинності з дня підписання сторонами.

29.Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених Законом випадків. Сторони мають право інформувати про умови цього контракту своїх радників, довірених осіб, представників.

30. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення додаткового договору у письмовій формі.

**МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ**

31. Відомості про заклад.

Найменування: Житомирський обласний центр медико-соціальної експертизи Житомирської обласної ради.
Місцезнаходження: 10002, м. Житомир, вул. Фещенка-Чопівського, 15.

32. Відомості про Орган управління майном.

Найменування: Житомирська обласна рада.
Місцезнаходження: м. Житомир, майдан ім. С.П.Корольова, 1.
Прізвище, ім’я, по батькові керівника: Федоренко Володимир Ілліч.

33. Відомості про Керівника.

Прізвище, ім’я, по батькові: Донець Олександр Андрійович.
Місце проживання (реєстрації):
Номер службового телефону:44-61-18.
Номер мобільного телефону:
Серія, номер паспорта, ким і коли виданий:

34. Цей контракт укладено у трьох примірниках, по одному для кожної зі сторін та Департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації, які мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Голова Житомирської обласної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.І. Федоренко |  Головний лікар, головний експерт Житомирського обласного центру медико-соціальної експертизи Житомирської обласної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Донець |