Додаток

до рішення обласної ради

від 19.03.15 № 1422

**КОНТРАКТ**

**із завідувачем комунального підприємства**

**„Аптека №227” Житомирської обласної ради,**

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

м. Житомир 19 березня 2015 року

Обласна рада, іменована далі Орган управління майном, в особі голови обласної ради **Француза Віталія Йосиповича**, з однієї сторони, та громадянин **Радушинський Теофіл Павлович**, іменований далі Керівник, з другої сторони, уклали цей контракт про таке:

Радушинський Т.П. призначається на посаду завідувача комунального підприємства „Аптека № 227”Житомирської обласної ради на строк з 19 березня 2015 року до 18 березня 2020 року.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) комунальним підприємством „Аптека № 227” Житомирської обласної ради (надалі – підприємство), забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством 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 підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків, визначених Статутом підприємства, іншими нормативними актами.

1. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

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

II. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, Статутом підприємства та цим контрактом.

7. Керівник зобов’язується забезпечувати виконання показників ефективності використання майна, які встановлені у порядку, затвердженому Органом управління майном.

8. Керівник підприємства щоквартально подає обласній раді та департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації звіт про результати виконання встановлених показників.

У разі невиконання встановлених показників, Керівник подає обласній раді та департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації разом зі звітом пояснення щодо причин їх невиконання.

9. Керівник зобов’язується:

9.1. Виконувати та забезпечувати виконання рішень обласної ради щодо управління підприємством, що є об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, розпоряджень голови обласної ради та наказів департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації.

9.2. Неухильно дотримуватися вимог Статуту підприємства та цього контракту.

9.3. Забезпечувати відповідність рішень, ухвалених Керівником, чинному законодавству, Статуту та рішенням обласної ради, розпорядженням голови обласної ради та наказам департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації.

9.4. Забезпечувати своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов’язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства.

9.5. Забезпечувати своєчасне надання підприємством передбаченої законодавством України звітності та інформації.

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

9.7. Повідомляти Орган управління майном про виявлені недоліки в роботі підприємства.

9.8. Здійснити всі 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.

10. Керівник має право:

- діяти від імені підприємства, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;

- укладати від імені підприємства господарські та інші угоди;

- видавати від імені підприємства довіреності;

- користуватися правом розпорядження коштами підприємства;

- відкривати від імені підприємства рахунки в банках;

- заохочувати та накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

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

- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, Статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.

11. 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 підприємством та розпорядження його майном.

12. 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;

- організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства;

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

13. Орган управління майном делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору на підприємстві та укладання трудових договорів з працівниками підприємства.

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 і забезпеченні умов їх праці та відпочинку Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом підприємства, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

16. За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Керівникові підприємства нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством у результаті його господарської діяльності.

Заробітна плата Керівника складається з:

а) посадового окладу, розмір якого встановлюється виходячи з мінімальної заробітної плати, згідно з діючим законодавством, із застосуванням тарифного коефіцієнта та кваліфікаційної категорії, і на момент укладення контракту складає 3312,00 гривень. Розмір посадового окладу коригуватиметься відповідно до збільшення мінімальної заробітної плати у випадках, передбачених чинним законодавством.

б) премії в розмірі до 50 відсотків до посадового окладу за умови виконання плану прибутку підприємства від реалізації товарів аптечного асортименту. Конкретний розмір премії щоквартально погоджується Органом управління майном. У разі допущення на підприємстві нещасного випадку зі смертельними наслідками з вини підприємства, премія Керівникові не нараховується;

в) надбавки за почесне звання „Заслужений працівник охорони здоров'я України” у розмірі 20 відсотків до посадового окладу;

г) надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи у розмірі 50 відсотків до посадового окладу;

ґ) надбавки за вислугу років.

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

17. Крім того, Керівникові з дозволу Органу управління майном може виплачуватись винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до діючого на підприємстві положення.

18. 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. Одночасно з наданням відпустки Керівникові виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку за умови виконання основних показників фінансового плану.

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

19. У разі виходу Керівника на пенсію, з дозволу Органу управління майном йому виплачується грошова допомога у розмірі п’яти посадових окладів.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

21. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

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

23. Цей контракт припиняється:

а) у разі закінчення строку його дії;

б) за згодою сторін;

в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 24, 25 цього контракту;

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

24. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління майном за пропозицією департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації до закінчення строку його дії:

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

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

в) у разі невиконання підприємством зобов’язань перед бюджетом та Державними цільовими фондами, а також зобов’язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

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

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

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

е) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

є) у разі неподання Органу управління майном та департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації щоквартального звіту про результати виконання показників.

25. 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, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, що може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності підприємства;

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

26. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин, йому виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячної середньої заробітної плати.

27. Протягом трьох останніх місяців строку дії контракту сторони можуть 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

28. Цей контракт діє з 19 березня 2015 року до 18 березня 2020 року.

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

29. Відомості про підприємство:

Повна назва: комунальне підприємство „Аптека № 227” Житомирської обласної ради.

Адреса: м. Житомир, вул. Лесі Українки, 38.

Розрахунковий рахунок: №  26005000013012 в ПАТ „Креді Агріколь Банк” МФО 300614, код 24700943*.*

30. Відомості про Орган управління майном:

Повна назва: Житомирська обласна рада.

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

31. Відомості про Керівника:

П.І.Б.: Радушинський Теофіл Павлович.

Домашня адреса: м. Житомир, вул. В. Бердичівська,69, кв. 32.

Мобільний телефон: 067-732-94-39 *.*

Паспорт: серія ВМ № 560000, виданий Корольовським РВ УМВС України в Житомирській області 23.05.98.

32. Цей контракт укладено в трьох примірниках, які зберігаються в обласній раді, департаменті охорони здоров'я обласної державної адміністрації, Керівника і мають однакову юридичну силу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова Житомирської Завідувач комунального  обласної ради підприємства „Аптека №227”  Житомирської обласної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Й. Француз \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.П. Радушинський |  |  |