Додаток

 до рішення обласної ради

 від 07.02.2019 № 1378

**КОНТРАКТ**

**з директором Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка**

**Житомирської обласної ради,**

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

м. Житомир 07 лютого 2019 року

 Обласна рада, іменована далі Орган управління майном, в особі голови обласної ради **Ширми Володимира Васильовича**, з однієї сторони, та громадянка  **Бродська Ганна Юріївна**,іменована далі Керівник, з другої сторони, уклали цей контракт про таке:

Бродська Г.Ю. призначається на посаду директора Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради на строк з 07 лютого 2019 року по 06 лютого 2024 року.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію здійснювати поточне (оперативне) керівництво Житомирським музичним училищем ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради (надалі – навчальний заклад), забезпечувати його статутну діяльність, використання і збереження закріпленого за навчальним 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 навчального закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків, визначених Статутом навчального закладу, іншими нормативними актами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

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

II. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

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

7. Керівник навчального закладу щоквартально подає Органу управління майном, управлінню культури та туризму облдержадміністрації звіт про результати виконання умов контракту.

8. Керівник зобов’язується:

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

8.2. Неухильно дотримуватися вимог Статуту навчального закладу, умов колективного договору та цього контракту.

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

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

8.5. Забезпечувати своєчасне надання навчальним закладом 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, управлінню культури та туризму облдержадміністрації про виявлені недоліки у роботі навчального закладу.

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 зобов’язаний забезпечити:

- підготовку фахівців за відповідними програмами на відповідних рівнях вищої освіти згідно із стандартами вищої освіти;

- підготовку та перепідготовку, підвищення кваліфікації працівників навчального закладу;

- виконання державного (регіонального) замовлення та інших договірних зобов’язань навчального закладу;

- дотримання навчальним закладом ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки кадрів з вищою освітою;

- організацію освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти;

- дотримання прав та законних інтересів осіб з особливими потребами;

- стабільне фінансово-економічне становище навчального закладу та ефективне використання майна, закріпленого за навчальним закладом, дотримання вимог законодавства під час надання у користування іншим особам зазначеного майна;

- захист інформації відповідно до законодавства;

- дотримання навчальним закладом вимог законодавства, забезпечення виконання в установлені строки вимог територіального органу центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування і реалізацію державної політики у сфері державного фінансового контролю;

- виконання навчальним закладом вимог органів державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, а також вимог Органу управління майном;

- вжиття заходів із вдосконалення управління, зміцнення фінансово-господарської, трудової дисципліни;

- виконання навчальних планів і програм, дотримання всіма підрозділами навчального закладу штатно-фінансової дисципліни, організацію та здійснення контролю за навчальною діяльністю;

- своєчасність проведення розрахунків з юридичними та фізичними особами;

- цільове та ефективне використання коштів обласного бюджету;

- своєчасне та у повному обсязі виконання навчальним закладом зобов’язань перед державним бюджетом, органами Пенсійного фонду України, державними соціальними фондами;

- виконання кошторису доходів і видатків навчального закладу, недопущення виникнення заборгованості із заробітної плати, за спожиті послуги з енергопостачання та комунальні послуги;

- вжиття, у межах своїх повноважень, заходів із запобігання проявам корупційних правопорушень у навчальному закладі;

- подання на затвердження управлінню культури та туризму облдержадміністрації річного кошторису доходів і видатків навчального закладу;

- щорічне звітування перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування навчального закладу про результати своєї роботи, зокрема, про виконання колективного договору;

- розвиток і модернізацію змісту, форм фізичного виховання студентів, студентського спорту та відповідної матеріально-технічної бази, підготовку та оприлюднення щорічного звіту про стан фізичного виховання і спорту у навчальному закладі.

10. Керівник має право:

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

- укладати від імені навчального закладу господарські договори та інші угоди;

- видавати від імені навчального закладу довіреності;

- відкривати від імені навчального закладу поточні та депозитні рахунки в органах Державної казначейської служби України, в банках у порядку, встановленому законодавством;

- приймати на роботу та звільняти з роботи працівників навчального закладу, визначати їх функціональні обов’язки, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення;

- формувати контингент осіб, які навчаються у навчальному закладі, відраховувати та поновлювати зазначених осіб на підставах та у порядку, що передбачені законодавством;

- перевіряти якість роботи працівників навчального закладу та організацію освітнього процесу;

- створювати робочі та дорадчі органи навчального закладу у порядку, визначеному Статутом навчального закладу;

- разом з виборними органами первинних профспілкових організацій працівників навчального закладу, студентів подавати для затвердження вищому колегіальному органові громадського самоврядування навчального закладу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписувати їх;

- делегувати, відповідно до Статуту навчального закладу, частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів;

- видавати, у межах своїх повноважень, накази та розпорядження, давати обов’язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами навчального закладу доручення;

- вирішувати питання фінансово-господарської діяльності навчального закладу, затверджувати його структуру та штатний розпис;

- розпоряджатися майном, коштами у межах та у спосіб, що передбачені цим контрактом, Статутом навчального закладу та законодавством;

- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, управлінням культури та туризму облдержадміністрації, Статутом навчального закладу 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 навчальним закладом 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.

Орган управління майном зобов’язується забезпечити створення належних умов для виконання Керівником обов’язків, передбачених цим контрактом, Статутом навчального закладу та законодавством.

13. Управління культури та туризму облдержадміністрації:

- надає інформацію на запит Керівника;

- організовує фінансовий контроль за діяльністю навчального закладу;

-погоджує кошторис доходів і видатків навчального закладу;

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

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

15. 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.

16. При укладанні трудових договорів з працівниками, визначенні та забезпеченні умов їх праці і відпочинку Керівник керується трудовим законодавством, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом навчального закладу, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями навчального закладу.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

17. За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Керівникові навчального закладу 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.

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

в) надбавки за вислугу років у розмірі, передбаченому чинним законодавством;

г) надбавки за складність і напруженість у роботіу розмірі 50 відсотків до посадового окладу;

ґ) надбавки у розмірі до 30 відсотків до посадового окладу та на весь обсяг навчального навантаження, що виконується Керівником, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.11 № 373 “Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів І-ІІ рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування”, зі змінами та доповненнями;

д) премії у розмірі не більше посадового окладу, відповідно до статті 73 Закону України “Про вищу освіту”, постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.10 № 796 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної ікомунальної форми власності” і Положення про оплату праці за підготовку молодших спеціалістів денної форми навчання на контрактній основі, затвердженого колективним договором навчального закладу;

е) доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за курси підвищення кваліфікації на контрактній основі, згідно із постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.10 № 796 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності”;

 є) за проведення навчальних занять Керівникові проводиться оплата праці відповідно до вичитаних годин.

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

Граничний розмір зазначених надбавок для Керівника встановлюється відповідно до законодавства.

Крім того, Керівникові, як педагогічному працівнику, за погодженням з управлінням культури та туризму облдержадміністрації, може виплачуватися:

щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків, розмір якої не може перевищувати розмір посадового окладу (ст. 57 Закону України “Про освіту”, постанова Кабінету Міністрів України від 14.06.00 № 963 “Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників”);

винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до діючого у навчальному закладі положення.

Система матеріального стимулювання працівників, діюча у навчальному закладі, повністю поширюється на Керівника.

Преміювання Керівника, встановлення йому надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за погодженням з управлінням культури та туризму облдержадміністрації у межах наявних коштів на оплату праці у порядку, визначеному законодавством.

18. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю

56 календарних днів. 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

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

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

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

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

22. Цей контракт припиняється:

а) у разі закінчення строку його дії;

б) за угодою сторін;

в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 23, 24 цього контракту;

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

23. 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, та статутних завдань;

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

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

г) у разі непогодження кошторисів доходів і видатків навчального 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 Органу управління майном, управлінню культури та туризму облдержадміністрації щоквартального звіту про результати виконання умов контракту;

з) у разі виникнення або виявлення Органом управління майном обставин, передбачених частиною другою статті 42 Закону України “Про вищу освіту”.

24. 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, які 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;

в) у випадках, передбачених статтею 39 Кодексу законів про працю України та цим контрактом.

25. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин, йому виплачується вихідна допомога у розмірі місячної середньої заробітної плати.

У разі дострокового розірвання контракту у зв’язку з невиконанням або неналежним виконанням сторонами обов’язків, передбачених цим контрактом, він розривається з попередженням за два тижні відповідної сторони.

VI. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

26. Цей контракт діє з 07 лютого 2019 року по 06 лютого 2024 року.

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

27. Відомості про навчальний заклад.

Повна назва: Житомирське музичне училище ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради.

Адреса: 10014 м. Житомир, вул. Пушкінська, 28.

Розрахунковий рахунок: №35419025030804, в ДКСУ у м. Києві, МФО 820172, код 02215012.

28. Відомості про Орган управління майном.

Повна назва: Житомирська обласна рада.

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

29. Відомості про Керівника.

П.І.Б.: Бродська Ганна Юріївна.

 Домашня адреса:

Мобільний телефон:

Паспорт:

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

|  |  |
| --- | --- |
| Голова Житомирської обласної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ширма |  Директор Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Ю. Бродська |