Додаток

до рішення обласної ради

від 22.12.16 № 448

**КОНТРАКТ**

**з головним лікарем комунальної установи**

**“Обласний медичний консультативно-діагностичний центр”** **Житомирської обласної ради,**

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

м. Житомир 22 грудня 2016 року

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

Дімова В.Ф. призначається на посаду головного лікаря комунальної установи “Обласний медичний консультативно-діагностичний центр” Житомирської обласної ради на строк з 5 квітня 2017 року по 4 квітня 2022 року.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію комунальної установи “Обласний медичний консультативно-діагностичний центр” Житомирської обласної ради (далі - центр) здійснювати поточне управління (керівництво) центром, у тому числі забезпечувати належний рівень медичного обслуговування населення, ефективну діяльність центру, раціональне використання і збереження закріпленого за центром майна, раціональний добір кадрів, створювати умови для забезпечення належного рівня медичного обслуговування населення, а Орган управління майном зобов’язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

2. Керівник є повноважним представником центру під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов’язків центру, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами і Статутом центру.

3. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, Статутом центру та цим контрактом.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

4. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво центром, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання центром завдань, передбачених законодавством, рішеннями обласної ради, Статутом центру та цим контрактом.

5. Керівник закладу зобов’язується:

1) організовувати роботу центру щодо забезпечення надання медичних послуг та висококваліфікованої консультативно-діагностичної допомоги населенню області на основі концентрації та інтенсивного використання сучасної медичної техніки і обладнання із застосуванням найновіших комп’ютерних технологій 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 управлінню охорони здоров’я облдержадміністрації щорічний звіт про діяльність центру, квартальну, річну фінансову та іншу звітність центру;

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

5) вживати заходів для ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за центром 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 раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання центру, та надання безоплатної медичної допомоги;

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

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

10) забезпечувати виконання планових показників діяльності центру;

11) призначати на посаду та звільняти з посади своїх заступників і головного бухгалтера закладу за погодженням з управлінням охорони здоров’я облдержадміністрації;

12) подавати на затвердженняуправлінню охорони здоров’я облдержадміністрації кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, за попереднім погодженням з Органом управління майном, штатний розпис та структуру центру;

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

14) затверджувати, за погодженням з управлінням охорони здоров’я облдержадміністрації, розподіл обов’язків між своїми заступниками;

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

16) укладати трудові договори з працівниками центру, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом центру, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

17) 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;

18) укладати договори оренди, комерційної концесії, спільної діяльності, купівлі-продажу, кредитні договори на суму, що перевищує 100 тис. гривень, а також договори підряду на суму, що перевищує 1 млн. гривень, з письмової згоди управління охорони здоров’я облдержадміністрації;

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

20) відшкодовувати збитки, завдані центру з його вини, згідно із законодавством;

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

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

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

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

22) забезпечувати дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку;

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

24) затверджувати посадові інструкції працівників центру;

25) невідкладно інформувати Орган управління майном про участь центру у судових процесах з фінансових та майнових питань.

6. У разі невиконання обов’язків, визначених пунктом 5 цього контракту, Керівник подає управлінню охорони здоров’я облдержадміністрації письмове пояснення причини, після чого управління охорони здоров’я облдержадміністрації вносить його на розгляд профільної комісії обласної ради.

7. Керівник має право:

1) діяти від імені центру, представляти його інтереси на підприємствах, в установах та організаціях;

2) укладати від імені центру правочини відповідно до законодавства;

3) відкривати рахунки в органах Держказначейства України;

4) розпоряджатися коштами центру 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 своєї компетенції накази та розпорядження, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників центру;

7) визначати розмір заробітної плати працівників відповідно до законодавства, у межах бюджетних асигнувань, згідно із затвердженим штатним розписом;

8) вирішувати інші питання, що, згідно із законодавством, актами Органу управління майном, Статутом центру і цим контрактом, належать до компетенції Керівника;

9) представляти інтереси центру у судових органах відповідно до законодавства.

8. Орган управління майном має право:

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

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

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

9. Орган управління майном та управління охорони здоров’я облдержадміністрації здійснюють контроль за виконанням Керівником своїх обов’язків, зазначених у пункті 5 цього контракту.

10. Орган управління майном зобов’язується:

1) сприяти створенню умов для функціонування центру;

2) подавати інформацію на запит Керівника у межах компетенції;

3) забезпечувати центр матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його функціонування.

Управління охорони здоров’я облдержадміністрації зобов’язується:

1) інформувати Керівника про галузеву науково-технічну політику;

2) сприяти своєчасному підвищенню кваліфікації Керівника.

11. Орган управління майном:

1) погоджує штатний розпис та структуру центру;

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

Управління охорони здоров’я облдержадміністрації:

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

2) погоджує призначення на посаду та звільнення з посади заступників Керівника, головного бухгалтера центру за поданням Керівника;

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 на суму, що перевищує 100 тис. гривень, а також договорів підряду на суму, що перевищує 1 млн. гривень, або вмотивовану відмову.

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

13. Орган управління майном може надавати Керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом укладення додаткового договору.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

14. 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;

надбавки за почесне звання „Заслужений лікар України” у розмірі 20 відсотків до посадового окладу;

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

премії у розмірі до 100 відсотків до посадового окладу за умови виконання показників роботи, передбачених положенням про преміювання Керівника.

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

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

матеріальної допомоги у сумі не більше одного посадового окладу у 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, а також на викладацьку роботу у вищих навчальних закладах згідно з чинним законодавством.

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

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

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

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.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. РОЗВ’ЯЗАННЯ СПОРІВ

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

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

19. 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.

20. 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 центрі;

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

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ

ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ

21. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладання додаткових договорів.

22. Дія цього контракту припиняється:

1) із закінченням строку, на який його укладено;

2) за згодою 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.

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

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

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

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

4) у разі неподання або несвоєчасного подання Органові управління майном на погодження штатного розпису центру, управлінню охорони здоров’я облдержадміністрації - на затвердження кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету та штатного розпису центру;

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

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

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

8) у разі неподання управлінню охорони здоров’я облдержадміністрації квартальної та річної фінансової звітності;

9) у разі здачі в оренду майна, закріпленого за центром, та укладання 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 згоди управління 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) на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), у разі порушення вимог законодавства про працю, про колективні договори і угоди, Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

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

25. За два місяці до закінчення строку дії цього контракту він може бути продовжений за згодою сторін відповідно до законодавства.

26. 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.

VI. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

27. Цей контракт діє з 5 квітня 2017 року по 4 квітня 2022 року і набирає чинності з дня підписання сторонами.

Якщо після закінчення строку дії цього контракту трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не вимагає їх припинення, дія цього контракту вважається продовженою на строк, на який його було укладено.

28**.** 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.

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

VII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

30. Відомості про центр.

Найменування: комунальна установа “Обласний медичний консультативно-діагностичний центр” Житомирської обласної ради;  
місцезнаходження: 10002, м. Житомир, вул. Пушкінська, 1.

31. Відомості про Орган управління майном.

Найменування: Житомирська обласна рада;  
місцезнаходження: м. Житомир, майдан ім. С.П. Корольова, 1;  
прізвище, ім’я по батькові керівника: Ширма Володимир Васильович.

32. Відомості про Керівника.

Прізвище, ім’я по батькові: Дімова Валентина Федорівна;  
місце проживання (реєстрації):

номер службового телефону: 37-30-10;  
номер мобільного телефону:   
серія, номер паспорта, ким і коли виданий:

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

|  |  |
| --- | --- |
| Голова Житомирської  обласної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ширма | Головний лікар комунальної установи  “Обласний медичний консультативно-  діагностичний центр”  Житомирської обласної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ф. Дімова |

“ “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 р. “ “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 р.