Додаток

до рішення обласної ради

від 02.11.17 № 812

**КОНТРАКТ**

**з директором обласної бібліотеки для дітей Житомирської обласної ради,**

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

 м. Житомир 02 листопада 2017 року

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

Михальчук Л.М. призначається на посаду директора обласної бібліотеки для дітей Житомирської обласної ради на строк з 02 листопада 2017 року по 01 листопада 2022 року.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) обласною бібліотекою для дітей Житомирської обласної ради (надалі – установа), забезпечувати її статутну діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за установою 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 установи під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків, визначених Статутом установи, іншими нормативними актами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

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

II. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво установою, організовує її статутну, господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, рішеннями обласної ради, Статутом установи та цим контрактом.

7. Керівник установи щоквартально подає управлінню культури облдержадміністрації звіт про результати виконання умов контракту.

8. Керівник зобов’язується:

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

8.4. Забезпечувати виконання програм розвитку установи 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 установи.

8.6. Забезпечувати своєчасне надання установою 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 облдержадміністрації про виявлені недоліки у роботі установи.

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 установи, представляти її на всіх підприємствах, в установах та організаціях;

- укладати від імені установи господарські договори та інші угоди;

- видавати від імені установи довіреності;

- відкривати від імені установи рахунки в органах Держказначейства України;

- користуватися правом розпорядження коштами установи;

- 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 установи;

- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, управлінням культури облдержадміністрації, Статутом установи 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 установою та розпорядження її 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 облдержадміністрації:

- надає інформацію на запит Керівника;

- організовує фінансовий контроль за діяльністю установи;

- погоджує кошторис доходів і видатків установи;

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

13. Орган управління майном делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в установі та укладання трудових договорів з працівниками установи.

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 установи, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями установи.

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, що виплачується згідно з положенням, існуючим в установі, за погодженням з управлінням культури облдержадміністрації та в межах фонду оплати праці установи.

У разі допущення в установі 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 облдержадміністрації та в межах фонду оплати праці установи;

г) надбавки за особливі умови роботи у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу, за погодженням з управлінням культури облдержадміністрації та в межах фонду оплати праці установи;

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

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 облдержадміністрації та в межах фонду оплати праці установи, може виплачуватись матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу.

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 установи 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 установою зобов’язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

г) у разі непогодження кошторисів доходів і видатків установи;

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 неподанняуправлінню культури 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 02 листопада 2017 року по 01 листопада 2022 року.

 VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

27. Відомості про установу.

Повна назва: обласна бібліотека для дітей Житомирської обласної ради.

Адреса: 10014, м. Житомир, вул. Пушкінська, 36.

Розрахунковий рахунок: № 35417001039282 в ГУДКСУ у Житомирській області, МФО 811039, код 02222006.

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.: Михальчук Людмила Миколаївна.

Домашня адреса:

Мобільний телефон:

Паспорт:

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

Голова Житомирської Директор обласної

обласної ради бібліотеки для дітей

 Житомирської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ширма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М. Михальчук