ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сорок першої

позачергової сесії

Диканської селищної ради

від 05.01.2023 № 6

КОНТРАКТ

 **з керівником підприємства**

смт. Диканька «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

 **Диканська селищна рада,** на яку покладено функції з управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади Диканської селищної ради (іменована далі- «Орган управління майном»), в особі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні), з одного боку, та **громадянин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (іменований далі – «Керівник»), з другого боку, (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона») уклали цей Контракт про наступне:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** призначається на посаду **начальника Диканського комбінату комунальних підприємств** (за обов’язковим попереднім погодженням рішенням сесії Диканської селищної ради)**,** що є об’єктом комунальної власності територіальної громади Диканської селищної ради **на термін 1 рік – з \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_року по \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ року.**

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

 1.1. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством комунального майна, а Орган управління майном зобов’язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

 1.2. На підставі Контракту виникають трудові відносини між Керівником та Органом управління майном.

 1.3. Керівник, який уклав цей Контракт, є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків підприємства, передбачених актами законодавства, статутом підприємства, іншими нормативними документами.

 1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

 1.5. Керівник підзвітний Органу управління майном в межах установлених законодавством, статутом підприємства та цим Контрактом.

**2.ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН.**

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

 2.2. Керівник забезпечує складання в установленому порядку річного фінансового плану підприємства на кожний наступний рік і подає його для погодження Органу управління майном, з яким складено Контракт.

 2.3. Керівник подає в установленому порядку Органу управління майном, з яким укладено цей Контракт, річну фінансову звітність підприємства, а також річний звіт про виконання фінансового плану підприємства.

 2.4. Керівник забезпечує виконання затвердженого річного фінансового плану підприємства.

 2.5. Керівник зобов’язується забезпечити виконання показників ефективності, використання комунального майна і прибутку, а також майнового стану підприємства.

 2.6. Керівник зобов’язується через адміністрацію:

 -вести балансовий облік закріпленого за підприємством майна, використовувати його за цільовим призначенням;

 -без погодження Органу управління майном не здавати в оренду, не здійснювати продаж, не перадавати чи іншим способом не відчужувати комунальне майно;

 -своєчасно робити амортизаційні відрахування, поточний і капітальний ремонти приміщень і споруд і заміну обладнання;

 -на випадок загибелі або пошкодження страхувати майно за кошти підприємства; -дотримуватись природоохоронних і санітарних норм та правил пожежної безпеки.

 2.7. Керівник щороку подає Органу управління майном, з яким укладено цей Контракт, звіт про результати виконання показників, передбачених Контрактом, за встановленою формою.

 У разі невиконання передбачених Контрактом показників Керівник подає Органу управління майном разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання.

 2.8.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 розпорядженні майном.

 2.9.Орган управління майном:

 -надає інформацію на запит Керівника:

 -звільняє Керівника у разі закінчення контракту достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов Контракту;

 -організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства та затверджує або погоджує в установленому порядку його річний фінансовий план на кожний наступний рік:

 -здійснює контроль за складанням у встановлені законодавством строки фінансового плану підприємства та показників, передбачених цим контрактом;

 -здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством комунального майна;

 -своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності;

 2.10. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом підприємства та цим Контрактом.

 2.11. Керівник має право:

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

 -укладати господарські та інші угоди;

 -видавати доручення;

 -відкривати рахунки в банках;

 -користуватися правом розпорядження коштів підприємства, накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства:

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

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

 2.12. Орган Управління майном делегує Керівнику повноваження на проведення колективних переговорів і укладення колективного договору у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

 2.13.Керівник укладає трудові договори з працівниками підприємства відповідно до чинного законодавства.

 Керівник зобов’язаний вжити заходів до 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.

 2.14.Під час укладання трудових договорів з працівниками підприємства, визначенні та 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.

**3.УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.**

 3.1. За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом Керівнику згідно Постанови Кабінету Міністрів України №859 від 19.05.1999 року встановлюється:

 1)посадовий оклад кратний 4 мінімальним тарифним ставкам 1 розряду робітника основного виробництва, визначеним у галузевій угоді або в колективному договорі;

 2)премія згідно діючого на підприємстві Положення про преміювання.

 3.2.Крім того керівнику можуть виплачуватися:

 - винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до діючого на підприємстві положення;

 - винагорода за вислугу років відповідно до діючого на підприємстві положення.

 У випадках прийняття законодавчих актів та положення про збільшення заробітної плати проводиться на загальній підставі.

 Додаткові виплати Керівнику не нараховуються у разі відсутності прибутку, наявності нещасного випадку зі смертельним наслідком, заборгованості по платежам до бюджету, пенсійного фонду та виплаті заробітної плати працівникам підприємства. Заробітна плата Керівнику за відпрацьований місяць виплачується разом з виплатою заробітної плати усім іншим працівникам за відпрацьований період.

 3.3. Керівнику надається щорічна оплачувана основна відпустка тривалістю 24 (двадцять чотири) календарних дні та додаткова відпустка 7 (сім) календарних днів. Оплата відпустки проводиться виходячи із його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.

 Керівник визначає час та порядок використання щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її частини) за погодженням з Органом управління майном.

 3.4. У разі виходу Керівника на пенсію йому виплачується грошова допомога у розмірі не більше 5 (п’яти)посадових окладів.

**4.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

 4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно законодавства та цим Контрактом.

 4.2.Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

**5.ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ**

 5.1.Внесення змін та доповнень до цього Контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

 5.2.Цей контракт припиняється:

 -після закінчення терміну дії контракту;

 -за згодою Сторін;

 -до закінчення терміну дії Контракту у випадках, передбачених пунктами 5.3. та 5.4. цього Контракту;

 -з інших підстав передбачених законодавством та цим Контрактом.

 5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний з ініціативи Органу управління майном, у тому числі і за пропозицією органу державної виконавчої влади, до закінчення терміну його дії:

 а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов’язків, покладених на нього цим Контрактом;

 б) за висновком Органу управління майном у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов’язків передбачених Контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і т.п.);

 в) у разі постійного невиконання підприємством зобов’язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов’язкових платежів, страхових внесків, а також повного невиконання підприємством зобов’язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

 г) у разі неподання в установленому порядку на погодження Органу управління майном річного-фінансового плану підприємства;

 д) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності документального підтвердження вини Керівника та за висновком Органу управління майном ;

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

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

 ж) за висновком Органу управління майном у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

 з) за висновком Органу управління майном у разі коли протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості підприємства, яке за загальним підсумком не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства при умові документального підтвердження фактів бездіяльності;

 и) у разі неподання Органу управління майном річної фінансової звітності, а також річного звітів про виконання фінансового плану підприємства щодо результатів діяльності;

 і) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;

 ї)з інших підстав.

 5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати Контракт до закінчення терміну 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, яка може призвести або вже призвела до погіршення економічних результатів діяльності підприємства;

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

 5.5.У разі дострокового припинення Контракту, з незалежних від Керівника причин, встановлюються додаткові гарантії та компенсації, які передбачені чинним законодавством.

 5.6.За два місяці до закінчення терміну дії Контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.

 5.7.Якщо розірвання Контракту проводиться на підставах, встановлених у Контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу Законів про працю України.

 5.8.Про наміри розірвати Контракт Керівник повинен письмово попередити Орган управління майном за 2 місяці до моменту подачі заяви.

**6.ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ.**

 6.1.Цей контракт діє з \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

 6.2.Особливі умови\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6.3. Умови цього Контракту можуть бути змінені за угодою Сторін у письмовій формі.

 6.4.Контракт набирає чинності з часу його підписання Сторонами.

**7.АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ.**

 7.1.Відомості про підприємство:

 Повна назва підприємства: **Диканський комбінат комунальних підприємств**

 Розрахунковий рахунок 26002054611749 в ПАТ КБ «Приватбанк» МФО 331489

 7.2.Відомості про Орган управління майном:

 Повна назва: **Диканська селищна рада**

 Адреса: смт. Диканька, вул. Незалежності, 133

 Посада, прізвище, ім’я та по батькові керівника Органу управління майном: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 7.3.Відомості про Керівника:

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ)

 Домашня адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт серії \_\_\_\_\_\_\_\_, виданий «\_\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ року, орган видачі .

 7.4. Цей Контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

**Від Органу управління майном – Керівник**

**Диканської селищної ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (посада)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (ПІБ) (ПІБ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (підпис)

М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року