

КОНТРАКТ №
з керівником комунального закладу культури

м. Апостолове

_____ 2021 р.

Виконавчий комітет Апостолівської міської ради в особі Апостолівського міського голови Оси Андрія Петровича, який діє на підставі Положення та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», іменованій далі – орган управління з однієї сторони, та громадянка _____, іменована далі - Керівник з іншої сторони, разом Сторони, уклали цей контракт про те, що _____ призначається на посаду завідуюча комунального закладу культури «Апостолівський міський Будинок культури «Сучасник» на термін з _____ 2021 по _____ 202__ рр.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію закладу культури здійснювати поточне управління (керівництво) закладом культури, забезпечувати його діяльність, а орган управління закладу культури зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником закладу культури та органом управління закладу культури.

3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником закладу культури під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків закладу культури, передбачених актами законодавства, статутом закладу культури, іншими нормативними документами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник є підзвітним органу управління закладу культури у межах, встановлених законодавством, статутом закладу культури та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює керівництво закладом культури, організовує його господарську, виробничу, соціально-побутову та інші види діяльності, забезпечує виконання завдань закладу культури, передбачених законодавством, статутом закладу культури та цим контрактом.

7. Керівник зобов'язується:

дотримуватись положень чинного законодавства України;

дотримуватись виконання програм розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії (в разі проведення конкурсу на дану посаду);

забезпечувати цільове та ефективне використання коштів місцевого бюджету;

вживати заходів щодо створення належних умов праці працівникам закладу культури відповідно до вимог законодавства, а також забезпечити дотримання прав працівників відповідно до законодавства про працю та гарантованих законодавством про охорону праці;

дотримуватись визначених нормативно-правовими актами фінансових та бюджетних правових норм, здійснювати контроль за збереженням майна, ощадливим і раціональним використанням матеріальних цінностей;

забезпечувати нормування праці в закладі культури відповідно до вимог чинного законодавства;

спрямовувати діяльність працівників закладу культури на визнання його

авторитету на державному та міжнародному рівні;

дотримуватись норм чинного законодавства, здійснювати удосконалення форм і методів управління, умов колективного договору, зміцнення договірної та трудової (виконавської) дисципліни;

виконувати вимоги, надані органом управління закладу культури в межах своєї компетенції;

у разі припинення трудових відносин з органом управління закладу культури передати справи новопризначеному керівнику або особі, яка виконує обов'язки керівника на підставі акта приймання-передачі.

8. Орган управління закладу культури:

інформує про галузеву науково-технічну політику, нормативно-правові акти з питань фінансово-економічної діяльності та реалізації державної політики у сфері культури і мистецтва;

надає інформацію на запит Керівника;

зобов'язаний дотримуватись умов даного контракту;

звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за ініціативою Керівника, а також у випадках, передбачених законодавством, в тому числі порушень умов цього контракту;

організовує та здійснює фінансовий контроль за діяльністю закладу культури;

здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом культури майна;

організовує та здійснює контроль за виконанням обов'язків Керівника, передбачених діючим законодавством, Статутом закладу культури та цим контрактом.

9. Керівник наділений повноваженнями і правами, які передбачені законодавчими та іншими нормативними актами, а також статутом закладу культури та цим контрактом.

10. Керівник має право:

без доручення діяти від імені закладу культури, представляти його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях у відносинах з юридичними особами та громадянами;

користуватися правом розпорядження коштів закладу культури в межах бюджетних асигнувань;

укладати трудові договори з працівниками закладу культури, визначати їх функціональні обов'язки, застосовувати до них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства.

Під час укладання трудових договорів з працівниками закладу культури, при визначенні та забезпеченні умов праці та відпочинку, Керівник керується законами, іншими нормативно – правовими актами, статутом закладу культури, галузевою угодою, колективним договором з врахуванням фінансових можливостей закладу культури;

накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

видавати усні та письмові доручення;

в межах компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками закладу культури;

вирішувати інші питання, віднесені законодавством, органом управління закладу культури, статутом закладу культури і цим контрактом до компетенції Керівника.

11. Орган управління закладу культури має право: делегувати Керівникові окремі свої повноваження з питань, пов'язаних з діяльністю закладу культури в межах, визначених законодавством. При цьому передача повноважень здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до контракту;

здійснювати у межах своїх повноважень контроль за виконанням Керівником умов цього контракту;

вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання (неналежне виконання) своїх обов'язків щодо управління закладом культури

та розпорядження його майном;

проводити перевірки діяльності закладу культури з питань, що відносяться до його компетенції, запитувати інформацію від Керівника щодо окремих напрямів діяльності закладу культури;

тимчасово відсторонити Керівника від виконання, покладених на нього, обов'язків у зв'язку з проведенням перевірки окремих напрямів діяльності Керівника для з'ясування питання невиконання (неналежного виконання) його обов'язків;

звільнити Керівника у разі закінчення контракту, достроково за ініціативою Керівника, а також у випадках, передбачених чинним законодавством та цим контрактом.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

12. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові встановлюється посадовий оклад та надбавка у розмірі, передбаченому нормативно-правовими актами з оплати праці.

13. Керівникові виплачується:

матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до законодавства за рішенням органу управління закладу культури у межах наявних коштів на оплату праці;

матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, відповідно до законодавства за рішенням органу управління закладу культури у межах наявних коштів на оплату праці.

Преміювання Керівника здійснюється за рішенням органу управління закладу культури у межах фонду оплати праці.

У разі невиконання (неналежного виконання) Керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, порушення трудової (виконавської) дисципліни, допущення в закладі культури нещасного випадку із смертельним наслідком з вини закладу культури премія зменшується або не нараховується в тому звітному періоді, коли було виявлено порушення.

14. Керівникові надається щорічна основна відпустка відповідно до законодавства. Керівник визначає час і порядок використання своєї відпустки за погодженням із органом управління закладу культури.

15. У разі виходу Керівника на пенсію йому виплачується грошова допомога у розмірі, визначеному діючим законодавством України.

16. Крім умов матеріального забезпечення, передбачених пунктами 14-17, Керівнику можуть бути встановлені інші умови, що не заборонені чинним законодавством.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

17. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

18. Керівник несе матеріальну відповідальність, у тому числі повну та зобов'язаний відшкодувати заподіяну своїми діями (бездіяльністю) шкоду закладу культури та (або) державі у порядку і розмірах, визначених Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

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

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

20. Внесення змін і доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

21. Цей контракт припиняється:
після закінчення терміну дії контракту;
за згодою сторін;

з ініціативи органу управління закладу культури до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України.

22. Контракт може бути розірваний з ініціативи органу управління закладу культури:

у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

у разі невиконання (часткового невиконання) програм розвитку закладу культури, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства;

у разі невиконання обов'язків, передбачених цим контрактом, в результаті чого для закладу культури настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи тощо);

у разі недотримання Керівником трудового, фінансового та бюджетного законодавства;

у разі незабезпечення виконання в установлені строки вимог контролюючих органів;

з інших підстав.

23. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

у разі систематичного невиконання органом управління закладу культури своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують повноваження та права Керівника, втручання в його управлінську діяльність, що може призвести, або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності закладу культури;

у разі його хвороби або інвалідності, що перешкоджає виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

24. 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.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

25. Цей контракт діє з _____ 2021 р. по _____ 202__ р.

26. Особливі умови (в тому числі конфіденційності):

Сторони вживають заходів для дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків.

Умови контракту можуть бути змінені виключно за угодою сторін та викладені у письмовій формі.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

27. Відомості про заклад культури:

Повна назва: Комунальний заклад культури «Апостолівський міський Будинок культури

«Сучасник».

Адреса: Дніпропетровська область, м. Апостолове, вул. Центральна, буд. 74.

28. Відомості про орган управління закладу культури:

Повна назва: Виконавчий комітет Апостолівської міської ради Апостолівського району Дніпропетровської області

Адреса: Дніпропетровська область м. Апостолове, вул. Центральна, буд. 65.

Посада, (П.І.П.) керівника: Оса Андрій Петрович

Номер службового телефону керівника: (05656) 9-11-44

29. Відомості про Керівника:

Місце проживання:

Місце реєстрації:

Номер домашнього телефону:

Паспорт:

Ідентифікаційний номер:

30. Цей контракт укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Виконавчий комітет
Апостолівської міської ради

Андрій ОСА

_____ М. П
(підпис)
" ____ " _____ 2021 р.

Завідувач
Апостолівського міського Будинку
культури «Сучасник»

(підпис)
" ____ " _____ 2021 р.