Додаток 3

до рішення Мукачівської міської ради

«Про Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та закладів, що належать до комунальної власності Мукачівської міської територіальної громади»

від 2022 року №

### ПРИМІРНА ФОРМА КОНТРАКТУ

з керівником комунального підприємства

Мукачівської міської ради

м. Мукачево «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року.

Мукачівська міська рада (іменована надалі – Засновник), в особі Мукачівського міського голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку та громадянин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові)

(іменований надалі – Керівник), з другого боку, уклали цей контракт про наступне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

призначається на посаду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва посади та підприємства)

на термін з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 майна, що є власністю Мукачівської міської територіальної громади, а Засновник зобов’язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником підприємства та Засновником цього підприємства.

1.3. Прийняття і звільнення Керівника із займаної посади здійснюється на підставі розпорядження Мукачівського міського голови. Надання відпустки Керівнику проводиться відповідно до чинного законодавства України згідно з розпорядженням Мукачівського міського голови.

1.4. Керівник є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків підприємства, передбачених актами законодавства, статутом підприємства, іншими нормативними документами.

1.5. Керівник діє на засадах єдиноначальності. При виконанні покладених на керівника обов’язків він керується Конституцією України, законами України та підзаконними актами, рішеннями Мукачівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Мукачівського міського голови, прийнятими та виданими в межах встановлених повноважень, іншими нормативно-правовими актами та статутом підприємства.

1.6. Керівник підпорядкований та підзвітний Засновнику у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

1.7. Керівник у своїй діяльності з управління Підприємством оперативно підпорядкований та відповідальний перед органом, якому Мукачівською міською радою делеговано відповідні повноваження, а саме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(іменований надалі - Орган Управління), у межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом Підприємства та цим Контрактом.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

2.1.Керівник здійснює поточне керівництво Підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених чинним законодавством України, Статутом Підприємства та цим Контрактом.

2.2.Керівник забезпечує складання в установленому порядку проекту річного фінансового плану Підприємства та подає його на затвердження Органу управління.

2.3.Керівник подає в установленому порядку Органу управління квартальну та річну фінансову звітність підприємства.

Порядок надання Керівником звітності уповноваженому представнику Засновника встановлюється останнім.

2.4.Керівник зобов’язується забезпечити виконання показників ефективності використання Підприємством комунального майна і показників прибутковості.

2.5.Керівник щоквартально подає Органу управління за встановленою формою звіт про результати господарської діяльності та про виконання показників, визначених чинним законодавством України, рішеннями Мукачівської міської ради, виконавчого комітету Мукачівської міської ради, розпорядженнями Мукачівського міського голови та розпорядчими документами уповноваженого Засновником Органу управління.

У разі невиконання передбачених показників Керівник подає Засновнику та Органу управління разом із звітом обґрунтоване пояснення щодо причин їх невиконання.

2.6.Засновник та Орган управління має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов’язків щодо управління Підприємством та розпорядження майном.

2.7. Засновник безпосередньо або через Орган управління:

2.7.1. інформує Керівника про галузеву науково-технічну політику;

2.7.2. інформує Керівника про комунальні потреби в продукції (товарах, роботах, послугах) Підприємства;

2.7.3. надає у встановлених законодавством України межах інформацію на запит Керівника;

2.7.4. порушує перед Мукачівським міським головою питання про дострокове звільнення Керівника у випадку порушень законодавства та умов контракту, а також про накладення на Керівника стягнень;

2.7.5. організовує фінансовий контроль за діяльністю Підприємства та затверджує його річний фінансовий план;

2.7.6. здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством комунального майна;

2.7.7. своєчасно вживає заходів для відновлення платоспроможності Підприємства у разі порушення щодо останнього відповідної процедури (справи про банкрутство).

2.8.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.

2.9. Керівник має право:

2.9.1 діяти від імені Підприємства, представляти його у правовідносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

2.9.2. укладати від імені Підприємства господарські та інші угоди;

2.9.3. видавати від імені Підприємства доручення;

2.9.4. відкривати рахунки Підприємства в банківських установах;

2.9.5. користуватися правом розпорядження коштів Підприємства, накладати на працівників Підприємства стягнення відповідно до чинного законодавства України;

2.9.6. у межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, надавати вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

2.9.7. вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Мукачівською міською радою, Органом управління, Статутом Підприємства і цим Контрактом до компетенції Керівника.

2.10.Передача додаткових повноважень від Власника та/або Органу управління до Керівника може здійснюватись шляхом укладання додаткової письмової угоди до Контракту.

2.11.Керівнику делегуються повноваження щодо проведення колективних переговорів, узгодження впорядкування колективного договору на Підприємстві у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.12.Керівник укладає трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

2.13.Керівник зобов’язаний вжити заходів для створення в кожному структурному підрозділі Підприємства 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 укладення трудових договорів (контрактів) з працівниками Підприємства, визначенні і забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням особливостей, передбачених Статутом Підприємства, колективним договором і фінансовими можливостями Підприємства.

2.15.Керівник зобов’язується не розголошувати службову інформацію

конфіденційного характеру без письмового дозволу Засновника або Органу управління, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

2.16.Керівник подає Засновнику звіт про виконання цього контракту та

план подальшого розвитку Підприємства не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії даного контракту.

**3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА**

3.1. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення Керівника підприємства здійснюється згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об’єднань державних підприємств» (зі змінами) (далі – Постанова), галузевими генеральними угодами, колективними договорами.

3.2. За виконання обов’язків, передбачених цим Контрактом, враховуючи середньооблікову чисельність працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік, вартість активів підприємства або чистий дохід від реалізації товарів (робіт, послуг), за даними останньої річної фінансової звітності, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії, визначеної в колективному договорі, Керівнику встановити:

3.2.1. Розмір посадового окладу, який складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ згідно з розрахунком посадового окладу Керівника, який є його невід’ємною частиною.

Заробітна плата підлягає індексації та компенсації згідно з чинним законодавством України.

Посадовий оклад Керівника змінюється відповідно до зміни розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб згідно з чинним законодавством України.

3.2.2. Преміювання, доплати та інші заохочувальні виплати Керівника здійснюються Засновником, на підставі подання уповноваженого Органу управління, погодженого заступником міського голови, відповідно до розподілу обов’язків. Премія нараховується згідно з умовами, диференційованими показниками та розмірами преміювання за підсумками роботи, визначеними в постанові Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об’єднань державних підприємств» (зі змінами).

При цьому у разі:

наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді розмір премії Керівника за такий період повинен становити не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру премії;

збільшення розміру заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у поточному квартальному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом, премія Керівнику за такий поточний звітний період не нараховується;

погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія Керівника зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим рішенням);

незатвердження (непогодження) в установленому чинним законодавством України порядку річного фінансового плану підприємства, премія Керівнику не нараховується;

у разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини підприємства, премія Керівнику не нараховується.

3.3. Керівник визначає свій трудовий розпорядок відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку. Про тимчасову непрацездатність згідно з листком непрацездатності Керівник повідомляє керівника уповноваженого Органу управління та міського голову.

3.4. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 31 календарний день. Оплата відпустки провадиться виходячи із середнього заробітку Керівника, обчисленого згідно з чинним законодавством України. Керівник на свій розсуд визначає час та порядок використання відпустки (час початку та завершення, цілим або частинами та ін.).

3.5. Час відпустки Керівник погоджує з керівником уповноваженого Органу управління, заступником міського голови відповідно до розподілу обов’язків та Мукачівським міським головою.

3.6. Виплати нарахувань, встановлені даним розділом Контракту, здійснюються виходячи із умов колективного договору та фінансових можливостей підприємства.

3.7. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення Керівника регулюються та здійснюються згідно з положеннями чинного законодавства України та цього Контракту.

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

4.1. Керівник несе дисциплінарну, адміністративну, матеріальну, кримінальну відповідальність за свої неправомірні дії або бездіяльність, які призвели або могли призвести до збитків, втрати майна, загибелі людей, не ефективного ведення фінансово-економічної діяльності підприємства, тощо, згідно з чинним законодавством.

4.2. Керівник несе персональну відповідальність за фінансовий стан підприємства, а також за своєчасність, достовірність ведення бухгалтерського обліку, статистичної та іншої звітності, а також документів, які надаються аудитору (аудиторській фірмі) для проведення аудиту, забезпечує збереження майна та коштів підприємства, яке знаходиться в його розпорядженні.

* 1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов’язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим Контрактом.
  2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ**

**ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ**

5.1. Внесення змін та доповнень до цього Контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод, які є невід’ємною частиною Контракту.

5.2. Цей Контракт припиняється:

5.2.1. У зв’язку із закінченням строку його дії.

5.2.2. За згодою Сторін.

5.2.3. За ініціативою Засновника до закінчення строку дії за умовами, передбаченими пунктом 5.4. цього Контракту.

5.2.4. За ініціативою Керівника до закінчення строку дії за умовами, передбаченими пунктом 5.5. цього Контракту.

5.2.5. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Керівник може бути відсторонений від посади в наступних випадках:

5.3.1. Виявлення порушень фінансово-господарської діяльності підприємства (на підставі висновку перевірки контрольно-ревізійних органів).

5.3.2. Настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті.

5.3.3. Якщо дії або бездіяльність Керівника завдають шкоди комунальному майну, закріпленому за підприємством.

5.3.4. З підстав, передбачених статтею 46 КЗпП України.

5.3.5. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний без попередження за ініціативою Засновника до закінчення строку його дії:

5.4.1. У випадку невиконання Керівником обов’язку (обов’язків), покладених на нього цим Контрактом та/або Статутом підприємства.

5.4.2. У разі невиконання підприємством зобов’язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов’язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання підприємством зобов’язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати.

5.4.3. У разі виникнення на підприємстві податкового боргу.

5.4.4. У випадках виявлених (встановлених) органами державного нагляду по охороні праці порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.4.5. У випадках виявлених (встановлених) контрольно-ревізійними органами порушень вимог чинного законодавства України.

5.4.6. У разі невиконання або неналежного виконання Порядку складання, погодження, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств, затвердженого відповідним рішенням виконавчого комітету.

5.4.7. У разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості.

5.4.8. У разі коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості підприємства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації товарів (робіт, послуг) підприємства.

5.5. Керівник може за своєю ініціативою розірвати цей Контракт до закінчення строку його дії:

5.5.1. У випадку прийняття Засновником рішень, що обмежують чи порушують права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності підприємства.

5.5.2. У випадку хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов’язків за Контрактом та з інших причин, з урахуванням строків визначених чинним законодавством України.

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

6.1. Цей Контракт діє з «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року.

6.2. Не пізніше ніж за два місяці до закінчення дії контракту за угодою Сторін його може бути продовжено або укладено на новий строк.

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

6.4. Сторони можуть передбачати в контракті випадки конфіденційності його умов або окремих частин у разі, якщо:

сторони посилаються на умови контракту при захисті своїх інтересів у суді;

про умови контракту інформуються відповідні працівники підприємства та інші особи у зв’язку з потребою виконання контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру виплат Керівнику, тощо).

Сторони вживають заходи щодо дотримання конфіденційності умов контракту їх працівниками та посадовими особами.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, урегульовані чинним законодавством України, та на органи, які здійснюють нагляд за дотриманням чинного законодавства України.

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

6.6. Цей контракт укладений українською мовою, на \_\_ сторінках у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

6.7. Керівник, який звільняється, протягом 5 (п’яти) робочих днів після прийняття Мукачівським міським головою відповідного розпорядження, проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей підприємства, наявних документів, справ і направляє відповідні матеріали до уповноваженого органу.

6.8. У випадку відсутності на підприємстві особи, на яку можна тимчасово покласти обов’язки Керівника, Керівник, який звільняється, самостійно визначає юридичну або фізичну особу, якій передає на зберігання, на підставі проведеної інвентаризації та укладеного акту приймання-передачі (договору), матеріальні цінності підприємства, наявні документи та справи, про що протягом 5 (п’яти) робочих днів повідомляє засновника. До передачі на зберігання матеріальних цінностей підприємства, наявних документів та справ іншій особі, Керівник залишається матеріально відповідальною особою підприємства.

**7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ**

**7.1. Відомості про Засновника:**

|  |  |
| --- | --- |
| Повна назва: | **Мукачівська міська рада Закарпатської області** |
| Адреса: |  |
| Посада, прізвище, ім’я, по батькові керівника  Мукачівський міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Службовий телефон керівника: | |

**7.2. Відомості про підприємство:**

|  |  |
| --- | --- |
| Повна назва: |  |
| Адреса: |  |

7.3. **Відомості про керівника:**

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я по батькові Керівника: | |
| Дата народження: |  |
| Домашня адреса: |  |
| Службовий телефон: |  |
| Серія, номер паспорта, ким і коли виданий |  |

**Підписи сторін:**

|  |  |
| --- | --- |
| Засновник -  Мукачівський міський голова | Керівник – |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Секретар міської ради Яна ЧУБИРКО