

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
міської ради
№ _____

ТИПОВА ФОРМА КОНТРАКТУ

з керівником підприємства (акціонерного товариства, товариства з обмеженою відповідальністю, некомерційного товариства), що перебуває у комунальній власності міської територіальної громади

місто Луцьк

«_____» _____ 20__ р.

Міський голова _____

_____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в подальшому викладенні «Роботодавець», з однієї сторони та громадянин

(прізвище, ім'я, по батькові)

іменований в подальшому викладенні «Керівник», з другої сторони, уклали цей контракт про таке:

(прізвище, ім'я, по батькові)

призначається на посаду _____

(повна назва посади Керівника підприємства (товариства))

1. Загальні положення

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) підприємством (товариством) з метою забезпечення виконання його статутних завдань, ефективної діяльності (для комерційних підприємств та товариств – також прибуткової), цільового використання коштів, ефективного використання і збереження закріпленого за підприємством (товариством) майна, майна, внесеного до статутного капіталу, майна, переданого на праві узуфрукта, або майна, що перебуває у володінні та користуванні на іншому речовому праві, передбаченому законом, а Роботодавець зобов'язується створювати належні умови для організації праці Керівника.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Роботодавцем.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником підприємства (товариства) під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків підприємства (товариства), визначених статутом підприємства (товариства), нормативними актами та документами, обов'язковими до виконання згідно з законодавством. Керівник діє від імені підприємства без довіреності.

1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний Роботодавцю, Луцькій міській раді, її виконавчому комітету та виконавчому органу, до сфери управління якого входить підприємство (товариство), у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства (товариства) та цим контрактом.

2. Права та обов'язки сторін

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

2.2. Обов'язки Керівника:

2.2.1. Одноосібно укладати правочини (договори, контракти) на суму, що не перевищує _____ гривень. Укладення договорів на суму понад _____ гривень здійснювати за умови обов'язкового попереднього письмового погодження їх доцільності та виробничої необхідності із першим заступником міського голови, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради.

У випадку порушення частини першої цього підпункту договір вважається недійсним.

Порядок вчинення значних правочинів та правочинів із заінтересованістю, порядок їх погодження визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про акціонерні товариства», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та статутом підприємства (товариства).

2.2.2. Не допускати зменшення статутного капіталу чи перевід активів підприємства (товариства) без погодження з Луцькою міською радою або уповноваженим нею органом.

2.2.3. Письмово попереджати Роботодавця про проведення щодо підприємства (товариства) будь-яких дій, направлених на привласнення майна та активів підприємства (товариства) (рейдерські дії).

2.2.4. Вживати заходів щодо погашення (недопущення) заборгованості перед бюджетами всіх рівнів, з виплати заробітної плати, простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості.

2.2.5. Надавати своєчасну і достовірну звітність підприємства (товариства)

у порядку, встановленому законодавством, рішеннями Луцької міської ради та її виконавчого комітету.

2.2.6. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця, додержуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна підприємства (товариства).

2.2.7. При виконанні своїх посадових обов'язків дотримуватись вимог чинного законодавства України, рішень Луцької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Роботодавця.

2.2.8. Створювати на підприємстві (товаристві) умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.2.9. Забезпечувати збереження майна та коштів підприємства (товариства).

2.2.10. Розпоряджатися майном та коштами підприємства (товариства) виключно у межах, передбачених цим контрактом та вимогами чинного законодавства України.

2.2.11. Забезпечувати складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства (товариства) на наступний рік і подавати його для затвердження виконавчому комітету міської ради.

2.2.12. Забезпечувати виконання затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства (товариства).

2.2.13. Подавати в установленому порядку виконавчому комітету міської ради квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану підприємства (товариства) разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

2.2.14. Не виходити без відповідного погодження з виконавчим комітетом міської ради за межі фінансового плану підприємства (товариства).

2.2.15. Не пізніше як за два місяці до закінчення терміну дії контракту звітуватися на засіданні виконавчого комітету міської ради про фактичні результати фінансово-господарської діяльності та планові заходи з питань ефективності використання майна і прибутку підприємства (товариства).

2.2.16. Дотримуватись вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, здійснення заходів фінансового контролю та інших вимог Закону України «Про запобігання корупції».

2.2.17. Забезпечувати оприлюднення достовірної інформації про діяльність підприємства (товариства), обов'язковість оприлюднення якої передбачена чинним законодавством.

2.3. Роботодавець:

- надає інформацію на запит Керівника;
- організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства (товариства);
- здійснює контроль за складанням у встановлені строки фінансового плану підприємства (товариства), виконанням показників затвердженого фінансового плану підприємства (товариства), та показників, передбачених цим контрактом;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна, майна, внесеного до статутного капіталу, майна, переданого на праві узуфрукта, або майна, що перебуває у володінні та користуванні на іншому речовому праві, передбаченому законом;
- при погіршенні показників фінансово-господарської діяльності підприємства (товариства) має право створити комісію для перевірки ефективності роботи Керівника, у разі потреби – у співпраці з відповідними контролюючими органами;
- вчиняє дії до запобігання банкрутству підприємства (товариства) у разі його неплатоспроможності;
- має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його діяльність, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством (товариством) та розпорядженням його майном;
- погоджує Керівникові закордонні відрядження та відрядження в межах України;
- у разі відсутності Керівника має право вирішувати питання щодо покладення виконання обов'язків Керівника.

2.4. Керівник має право:

- діяти від імені підприємства (товариства), представляти його інтереси у відносинах з юридичними особами будь-якої форми власності, фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;
- укладати від імені підприємства (товариства) правочини у межах та спосіб, передбачений цим контрактом, статутом підприємства (товариства) та чинним законодавством України;
- видавати від імені підприємства (товариства) довіреність;
- відкривати від імені підприємства (товариства) рахунки в банках;
- користуватися правом розпорядження коштами підприємства (товариства) у межах, визначених умовами цього контракту та статуту підприємства (товариства);
- заохочувати та накладати на працівників стягнення відповідно до вимог чинного законодавства України;
- в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства (товариства);

вирішувати інші питання, віднесені законодавством, статутом (положенням) підприємства (товариства) і цим контрактом до компетенції Керівника.

2.5. Відчуження, обтяження (застава, іпотека, передача в оренду, управління, користування, концесію, спільну діяльність та інші види обтяжень) майна, здійснення публічно-приватного партнерства щодо об'єктів комунальної власності, у тому числі на умовах концесії, здійснюється відповідно до законодавства України, рішень Луцької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

Відчуження майна, переданого підприємству (товариству) на праві узуфрукта комунального майна, передача його у довірчу власність або довірче управління, внесення його до статутного капіталу юридичних осіб, виділення його для спільної діяльності, а також вчинення щодо такого майна інших дій, наслідком яких може бути його відчуження або зміна цільового призначення, крім випадку передання такого майна в оренду у порядку, встановленому законом, забороняється.

2.6. Луцька міська рада делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору на підприємстві (товаристві) та укладання трудових договорів з працівниками підприємства (товариства).

Призначення осіб на посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих, адміністративно-господарських, виробничих та фінансово-економічних обов'язків (заступника керівника, головного інженера, головного бухгалтера), здійснюється за письмовим погодженням із першим заступником міського голови, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради, який координує діяльність підприємства (товариства).

2.7. Керівник укладає трудові договори з працівниками відповідно до чинного законодавства. Керівник зобов'язаний вжити заходів для створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.8. При укладанні трудових договорів з працівниками Керівник керується чинним трудовим законодавством, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства (товариства).

3. Умови матеріального забезпечення Керівника

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством (товариством) у результаті його господарської діяльності та/або за рахунок коштів бюджету Луцької міської територіальної громади,

передбачених програмою фінансової підтримки підприємства (товариства) або інших джерел не заборонених законодавством, виходячи з установлених Керівнику:

а) посадового окладу в розмірі _____ гривень і фактично відпрацьованого часу;

б) доплати _____ (вид доплати) у розмірі _____ гривень (або у відсотках до посадового окладу) і фактично відпрацьованого часу;

в) премії за підсумками роботи за місяць (за рік) відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених 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» та відповідного Положення, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради. Заробітна плата Керівника підлягає індексації відповідно до чинного законодавства України.

3.2. Керівникові можуть виплачуватись в розмірах та на умовах, визначених законодавством, статутом та колективним договором підприємства (товариства) виплати, виключно ті, які обумовлюються та визначаються у контракті.

3.3. Керівникові надається щорічна оплачувана (відповідно до законодавства) відпустка згідно з розпорядженням міського голови тривалістю:

основна – 24 календарні дні;

додаткова за ненормований робочий день – 7 календарних днів.

Одночасно з наданням відпустки Керівникові виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку, поділу на частини тощо) за погодженням з Роботодавцем.

3.4. У разі виходу Керівника на пенсію за віком йому виплачується грошова допомога в розмірі, що передбачений чинним законодавством за погодженням з Роботодавцем.

3.5. У разі дострокового припинення контракту, з незалежних від Керівника причин, йому виплачується вихідна допомога в розмірі середньомісячної заробітної плати за погодженням з Роботодавцем.

4. Відповідальність сторін. Вирішення спорів

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

4.2. Керівник несе персональну відповідальність за порушення порядку укладення договорів оренди нерухомого майна, закріпленого на праві господарського відання, майна, яке належить підприємству (товариству) на праві власності (внесене до статутного капіталу) або передане йому на праві

узуфрукта комунального майна або на іншому речовому праві на чуже майно, передбаченому законом, та за невжиття заходів щодо погашення заборгованості з орендної плати.

4.3. Керівник несе повну матеріальну відповідальність за заподіяну матеріальну шкоду, коли:

шкоду завдано діями Керівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;

майно і інші цінності були одержані Керівником під звіт за одноразовим дорученням або іншими одноразовими документами;

шкода заподіяна розтратою матеріальних цінностей або зумисним пошкодженням майна підприємства Керівником;

шкода заподіяна підприємству Керівником у нетверезому стані;

шкоду завдано не при виконанні трудових обов'язків Керівником;

в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.4. Керівник може бути відсторонений від здійснення ним повноважень за посадою в таких випадках:

4.4.1. Проведення службового розслідування у разі:

а) невиконання або неналежного виконання Керівником службових обов'язків, перевищення ним своїх повноважень, а також недодержання вимог законодавства;

б) внесення подання спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або припису Національного агентства з питань запобігання корупції з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконанню вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб;

в) вимоги Керівника щодо зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

4.4.2. У разі отримання Керівником повідомлення про підозру у вчиненні ним злочину у сфері службової діяльності.

4.4.3. У разі складення щодо Керівника протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією.

4.4.4. З підстав, передбачених статтею 46 Кодексу законів про працю України.

4.4.5. З інших підстав, передбачених законодавством.

4.5. Керівник несе персональну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства, а саме прийняття управлінських рішень на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб чи сприяння реалізації корупційних схем у діяльності підприємства (товариства).

4.6. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

5. Внесення змін, 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:

- а) у разі закінчення терміну дії контракту;
- б) за угодою сторін;
- в) за ініціативою Роботодавця до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктом 5.3 цього контракту;
- г) за ініціативою Керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктом 5.4 цього контракту;
- д) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний Роботодавцем до закінчення терміну його дії у разі:

- а) систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;
- б) одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для підприємства (товариства) настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи тощо);
- в) невиконання підприємством (товариством) зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом, а також невиконання підприємством (товариством) зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;
- г) непогодження у встановленому порядку фінансових планів підприємства (товариства);
- д) несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців в разі наявності вини Керівника;
- е) подання службових осіб органів державного нагляду за охороною праці про систематичні порушення вимог чинного законодавства з питань охорони праці;
- є) допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;
- ж) неефективне використання та збереження комунального майна;
- з) неопритулення або опритулення недостовірної інформації про діяльність підприємства (товариства), обов'язок щодо опритулення якої передбачено чинним законодавством;
- і) застосування судом до Керівника покарання або стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатись певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності;

й) набрання законної сили рішенням суду, яким Керівника визнано винним у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

к) наявність виявлених органом державного нагляду підстав для припинення дії ліцензії з господарської діяльності, визначених Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;

л) порушення порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, порядку бронювання працівників (на період мобілізації та на воєнний час);

м) 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;

н) незабезпечення належних результатів фінансово-господарської діяльності підприємства (товариства), що підтверджується за підсумками двох або більше послідовних звітних періодів погіршенням показників, визначених фінансовим планом підприємства, зокрема невиконанням затверджених показників доходів, наявністю збитків, зростанням простроченої кредиторської заборгованості, за умови, що такі результати стали наслідком неналежного виконання Керівником своїх посадових обов'язків та не зумовлені обставинами непереборної сили, рішеннями Засновника або іншими об'єктивними обставинами, що не залежали від Керівника;

о) з інших підстав, передбачених законодавством.

5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії у випадку його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

5.5. Сторони можуть укласти угоду про продовження дії контракту на новий строк. Якщо така угода до дня закінчення дії контракту не буде укладена, контракт вважається припиненим.

6. Термін дії та інші умови контракту

6.1. Цей контракт діє з «_____» _____ 20__ року

до «_____» _____ 20__ року

6.2. Контракт укладено українською мовою на _____ аркушах в двох оригінальних примірниках рівної юридичної сили, по одному примірнику для кожної із Сторін.

6.3. Особливі умови (в тому числі конфіденційності):

7. Адреси сторін та інші відомості

7.1. Відомості про підприємство (товариство):

Повна назва підприємства (товариства)

Місцезнаходження

Розрахунковий рахунок №

7.2. Відомості про Роботодавця:

Повна назва

Місцезнаходження

Посада, прізвище, ім'я, по батькові Роботодавця

Службовий телефон

7.3. Відомості про Керівника підприємства (товариства):

Домашня адреса

Мобільний телефон

Службовий телефон

Паспорт серія ____ № _____ виданий « ____ » _____ р.

(назва органу, що видав паспорт)

Міський голова

Прізвище, ім'я, по батькові

(підпис)

Керівник підприємства
(товариства)

Прізвище, ім'я, по батькові

(підпис)

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

Юрій ВЕРБИЧ

Гудима 777 942
Юрченко 741 114
Смаль 777 955