



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
просп. Дніпра Історичного, 7 (м. Дніпро, 41000)
www.dnipropetrovsk.gov.ua
office@dnipropetrovsk.gov.ua

25.04.2017 2/13-63

Селін Д. В.
foi+request-20429-3f4539fb@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

Шановний Денисе Вікторовичу!

На Ваш запит надаємо копію трудового контракту, який укладено 06.07.2016 з директором Комунального підприємства «Дніпроеквотресурс» Дніпропетровської міської ради.

Додаток: на 8 арк. в 1 прим.

З повагою

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів,
керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

О. О. Санжара

ТРУДОВИЙ КОНТРАКТ

u.g.

м. Дніпропетровськ

„ 06 ” *листопада* 2016

Дніпропетровська міська рада, надалі Власник, в особі міського голови Філатова Бориса Альбертовича, що діє на підставі Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” ст.65 Господарського кодексу України, з одного боку, та громадянин Чепель Олександр Семенович надалі „Керівник”, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

I. Загальні положення

1.1. За цим Контрактом Власник доручає, а Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію Підприємства здійснювати поточне управління Підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективно використання й збереження майна Підприємства.

1.2. Власник зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.3. На підставі Контракту виникають трудові відносини між Керівником та Підприємством.

1.4. Терміном „Сторони” у цьому Контракті визначаються Власник та Керівник.

1.5. Робота за цим Контрактом є основним місцем роботи Керівника.

2. Функції, права та обов'язки Керівника

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства згідно з законодавчими актами, Статутом Підприємства та цим Контрактом.

2.2. Керівник у межах своїх повноважень діє на засадах єдиноначальності.

2.3. Керівник безпосередньо підпорядкований і підзвітний Власнику.

2.4. Керівник у своїй діяльності керується чинним законодавством та іншими нормативними актами, що поширюють свою дію на Підприємство. Він має виконувати свої обов'язки сумлінно і з високим ступенем відповідальності.

2.5. Рішення Власника, прийняті відповідно до його компетенції, обов'язкові для Керівника.

2.6. На період відпустки Керівника або його відсутності за інших причин його обов'язки виконує його заступник, який у повному обсязі виконує

функції та обов'язки, користується повноваженнями і правами Керівника, якщо останнім не встановлюється інший порядок.

2.7. Керівник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, а також майнового стану Підприємства.

2.8. Керівник самостійно вирішує всі питання діяльності Підприємства згідно з його повноваженнями, передбаченими Статутом, законодавством України, рішеннями Власника та цим Контрактом.

2.9. У межах своєї компетенції Керівник видає накази, які є обов'язковими для виконання усіма посадовими особами та іншими працівниками Підприємства.

2.10. Керівник забезпечує складання в установленому порядку річного фінансового плану Підприємства та подає його на затвердження Власнику, з яким укладено цей Контракт. Керівник до кінця кожного року надає Власнику для затвердження проекти річних планів соціально-економічного розвитку Підприємства на наступний рік.

2.11. Керівник подає в установленому порядку Власнику квартальну та річну фінансову звітність Підприємства: до 20 числа місяця, наступного за кварталом, надавати до департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпропетровської міської ради завірені копії фінансової звітності (Баланс ф.№ 1, звіт про фінансові результати ф.№ 2, для бюджетних установ додатково – кошториси доходів та видатків, річні та помісячні плани асигнувань за усіма КФК, що фінансувалися протягом року, звіт про виконання загального (спеціального) фонду місцевого бюджету ф.№ 2мб, звіт про кредиторську та дебіторську заборгованість ф.7мб), за результатами року не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

2.12. На вимогу Власника Керівник надає поточну інформацію з усіх напрямків діяльності Підприємства.

2.13. Керівник щокварталу подає Власнику звіт про результати виконання показників ефективності використання майна і прибутку, передбачених Контрактом.

2.13.1. Завірена копія зазначеного звіту подається Керівником щоквартально до департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпропетровської міської ради для проведення аналізу фінансово-господарської діяльності.

2.14. Власник має право вимагати від Керівника дострокового звіту і пояснень про його дії, якщо останній допустив невиконання, або неналежне виконання своїх обов'язків.

2.15. Керівник має право:

2.15.1. Без доручення здійснювати дії від імені Підприємства;

2.15.2. Представляти інтереси Підприємства в усіх підприємствах, установах, закладах, організаціях;

2.15.3. Управляти майном і коштами Підприємства у порядку, визначеному Статутом;

2.15.4. Приймати рішення з усіх інших питань діяльності Підприємства, які не віднесені до виключної компетенції Власника.

2.15.5. Укладати угоди, договори, контракти;

2.15.6. Видавати доручення від імені Підприємства;

2.15.7. Відкривати рахунки в банківських установах;

2.15.8. Визначати склад та обсяг відомостей, які складають комерційну таємницю, та порядок їх захисту;

2.15.9. Підписувати платіжні та інші документи Підприємства.

2.15.10. Затверджувати структуру та штатний розклад Підприємства.

2.15.11. Укладати трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства.

2.15.12. Встановлювати працівникам Підприємства посадові оклади, надбавки до них.

2.15.13. Заохочувати працівників Підприємства та накладати дисциплінарні стягнення згідно з діючим законодавством.

2.16. Керівник зобов'язаний:

2.16.1. Здійснювати поточне керівництво діяльністю Підприємства.

2.16.2. Організовувати та забезпечувати виконання затверджених планів соціально-економічного розвитку Підприємства, своєчасно та якісно виконувати рішення, розпорядження і доручення Власника.

2.16.3. Контролювати роботу працівників Підприємства та забезпечувати ефективність взаємодії підрозділів Підприємства.

2.16.4. Організовувати та контролювати ведення бухгалтерського обліку та звітності, надавати звіти про діяльність Підприємства, передбачені законодавством України.

2.16.5. Звітувати перед Власником.

2.16.6. Забезпечувати додержання законності в діяльності Підприємства.

2.16.7. Додержуватись комерційної таємниці Підприємства та вживати заходи щодо забезпечення її охорони.

2.16.8. Виконувати інші обов'язки, необхідні для ефективної діяльності Підприємства.

2.16.9. Сприяти при проведенні аналізу фінансово-господарської діяльності Підприємства представникам робочої групи, створеної постійними комісіями міської ради. Надавати на вимогу зазначених представників всю необхідну документацію та іншу інформацію про фінансово-господарську діяльність, а також пояснення щодо питань, які стосуються предмета перевірки.

2.16.10. Вживати невідкладних заходів щодо усунення виявлених за результатами аналізу фінансово-господарської діяльності недоліків

та порушень, викладених у спільних висновках та/або рекомендаціях постійних комісій міської ради.

2.17. Керівник не має права працювати за сумісництвом в будь-яких установах, підприємствах, закладах та інших суб'єктах підприємницької діяльності, займатися індивідуальною комерційною діяльністю, виступати засновником (учасником) суб'єктів підприємницької діяльності.

2.18. Власник:

2.18.1. Інформує Керівника про потреби в продукції, послугах Підприємства.

2.18.2. Інформує про науково-технічну та соціально-економічну політику під час виконання покладених на нього зобов'язань.

2.18.3. Надає необхідну інформацію Керівнику.

2.18.4. Затверджує плани соціально-економічного розвитку та виробничо-фінансової діяльності Підприємства та звіти про їх виконання.

2.18.5. Організовує фінансовий контроль за діяльністю Підприємства, здійснює контроль за ефективністю використання і збереження майна.

2.18.6. Узгоджує питання оренди майна.

2.19. Власник делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів і укладання колективного договору у порядку, передбаченому законодавством України.

3. Умови матеріального забезпечення Керівника

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику виплачується за рахунок коштів Підприємства:

а) заробітна плата (оклад) в розмірі 22017⁰⁰ грн. 00 коп.
(Сісім тисяч двісот сімнадцять тисяч 00 грн.)

(Переглядається в разі зміни чинного законодавства);

б) премія в розмірі до 50 % посадового окладу за виконання умов:

- плану власних доходів.

Премія в повному обсязі виплачується за виконання також додаткових умов:

- відсутності заборгованості по заробітній платі;
- відсутності заборгованості по сплатах до бюджету та інших обов'язкових платежів;
- відсутності обґрунтованих скарг споживачів;
- відсутності виробничого травматизму.

Премія знижується у разі:

- наявності обґрунтованих скарг споживачів – від 25 до 50%.

Премія не виплачується:

- при наявності випадків виробничого травматизму.

в) надбавка до посадового окладу в розмірі до 50 % за рахунок економії фонду оплати праці в порівнянні з нормативними для утримання апарату – управління Підприємства.

г) виплати з фонду матеріального заохочення і фонду соціального розвитку з діючим Положенням на Підприємстві;

д) у разі наявності на підприємстві прибутку від іншої господарської діяльності виплачується премія Керівнику згідно з розробленим Положенням на Підприємстві.

Крім того, Керівнику виплачуються всі види виплат, що передбачаються в додатках до колективних угод і поширюються на членів трудового колективу.

3.2 Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства розробляються згідно з діючим законодавством України.

3.3. Керівнику надається відпустка тривалістю 24 календарних дні та 7 календарних днів додаткової відпустки за ненормований робочий день. Керівник визначає час та порядок використання відпустки (час початку та завершення, одноразово чи частинами і т.п.) за погодженням із Власником.

4. Відповідальність сторін і вирішення спорів

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

4.2. Спори, що виникають 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 здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

5.2. Цей Контракт припиняється:

5.2.1. Після закінчення терміну дії Контракту.

5.2.2. За згодою сторін.

5.2.3. До закінчення терміну дії Контракту у разі невиконання будь-яких умов, передбачених цим Контрактом.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний з ініціативи Власника, у тому числі за пропозиціями органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, до закінчення терміну його дії у разі:

5.3.1. Систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим Контрактом.

5.3.2. Одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого Підприємством понесені збитки, виплачено штрафи або виникли інші негативні наслідки.

5.3.3. 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.

5.3.4. Відкликання депутатами Дніпропетровської міської ради.

5.4. Керівник може за своєї ініціативи розірвати Контракт до закінчення його дії у разі:

5.4.1. Систематичного невиконання Власником обов'язків за Контрактом чи прийняття ними рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника.

5.4.2. Втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності Підприємства.

5.4.3. Хвороби Керівника або інвалідності та з інших поважних причин, передбачених законодавством.

5.5. Якщо розірвання Контракту проводиться на підставах, встановлених у Контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на п.8 ст.36 Кодексу Законів про працю України.

6. Термін дії та інші положення Контракту

6.1. Цей Контракт діє з 06.07.2016р. по 05.07.2017р.

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

6.3. До цього Контракту додаються „Показники ефективності і використання майна і прибутку”, що є невід'ємною частиною Контракту.

7. Реквізити та підписи сторінВласник:

Дніпропетровська міська рада

Адреса: 49000 м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, 75

Розрахунковий рахунок 35416001030401, МФО 805012, код ЄДРПОУ 26510514

Міський голова Філатов Борис Альбертович,
службовий телефон 744 86 50Керівник: Чепель Олександр Семенович

Адреса: м.

Паспорт:

Телефон:



Власник

Б. А. Філатов

2016.

Керівник

О.С. Чепель

(підпис)

" " 2016.

ПОКАЗНИКИ
ефективності використання майна і прибутку

1. Чепель Олександр Семенович призначається на посаду директора Комунального підприємства «Дніпроеквоторресурс» Дніпропетровської міської ради та зобов'язується організувати роботу підприємства з метою досягнення таких результатів.

1.1. Основними показниками ефективності використання майна і прибутку визначаються:

№ п/п	Показники
1	Виконання затвердженого плану власних доходів по основній діяльності
2	Виконання затвердженого плану доходів по інших видах діяльності
3	Використання виробничих потужностей з реалізації (послуг, робіт та ін..)
4	Недопущення заборгованості по заробітній платі
5	Інше

Примітка:

а) виконання показників оцінюється Власником за звітами підприємства і є підставою для встановлення розмірів надбавок та премій Керівнику;

б) невиконання показників внаслідок неповного чи несвоєчасного отримання затверджених бюджетних асигнувань вважається поважною причиною, незалежною від Керівника.



Власник

Б. А. Філатов

2016

Керівник

О.С. Чепель

(підпис)

“ ” 2016