

КОНТРАКТ № 22-10/2017

з керівником комунального підприємства
Кам'янської міської ради «Трамвай»

м. Кам'янське

« 01 » серпня 2017 року

Міський голова БІЛОУСОВ Андрій Леонідович, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», іменованій далі Роботодавець, з одного боку, та громадянин України ГОРБАРЕНКО Іван Львович іменованій далі Керівник, з іншого боку, уклали цей контракт про таке:

ГОРБАРЕНКО Іван Львович

призначається на посаду директора комунального підприємства Кам'янської міської ради «Трамвай»

на строк з 02 серпня 2017 року до 01 серпня 2018 року включно.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до цього контракту Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Кам'янське (далі – комунальне підприємство), здійснювати поточне керівництво комунальним підприємством, забезпечувати найбільш ефективне виконання функцій, для яких призначено комунальне підприємство, розвиток його матеріальної і соціальної бази, прибуткову діяльність, ефективне використання та збереження майна, закріпленого за комунальним підприємством, а Роботодавець зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2. Цей контракт є особливою формою трудового договору.

1.3. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником комунального підприємства та Роботодавцем.

Кодекс законів про працю України, інші нормативні акти, що регулюють трудові правовідносини, поширюються на взаємовідносини сторін згідно з цим контрактом.

1.4. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником комунального підприємства під час реалізації, повноважень, функцій, обов'язків, передбачених законодавчими актами України, іншими нормативними документами, статутом комунального підприємства та цим контрактом.

На період відпустки, хвороби, службового відрядження або відсутності з

інших поважних причин, обов'язки Керівника виконує його заступник відповідно до посадової інструкції, або призначена міським головою особа, яка у повному обсязі виконує його функції та обов'язки, користується повноваженнями і правами Керівника.

1.5. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.6. Керівник підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Кам'янській міській раді, міському голові, виконавчому комітетові міської ради, заступникові міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради відповідно до розподілу обов'язків, виконавчим органам міської ради у межах, встановлених законодавством, статутом комунального підприємства та цим контрактом.

1.7. Керівник несе персональну відповідальність за збереження та ефективне використання майна, що перебуває на балансі комунального підприємства.

1.8. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на комунальне підприємство законодавчими актами України та іншими нормативними документами.

1.9. Керівником відповідно до чинного законодавства України надано згоду на обробку персональних даних з первинних джерел (у т.ч. паспортні дані, відомості з виданих документів (про освіту, сімейний стан, склад родини тощо), особистих відомостей) з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових відносин та у сфері управління людськими ресурсами.

Персональні дані включено до бази персональних даних «Працівники» Кам'янської міської ради, що містить особову картку та особову справу. Базу персональних даних розміщено у відділі персоналу міської ради.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Роботодавець:

2.1.1. Створює Керівникові всі умови, необхідні для продуктивної праці.

2.1.2. Здійснює контроль за збереженням та ефективним використанням комунального майна, закріпленого за комунальним підприємством.

2.1.3. Звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту.

2.1.4. Інформує Керівника про галузеву науково-технічну політику, державні потреби в продукції комунального підприємства.

2.1.5. Надає інформацію на запит Керівника.

2.1.6. Організовує фінансовий контроль за діяльністю комунального

підприємства та затверджує в установленому порядку його річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік.

2.1.7. Здійснює контроль за складанням у встановлені законодавством строки фінансового плану комунального підприємства, виконанням показників затвердженого фінансового плану комунального підприємства та показників у разі передбачення цим контрактом, а також за здійсненням комунальним підприємством витрат у разі не затвердження річного фінансового плану в установленому законодавством порядку.

2.1.8. Своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству комунального підприємства у разі його неплатоспроможності.

2.1.9. Зобов'язується не обмежувати компетенцію та права Керівника, передбачені статутом комунального підприємства та цим контрактом.

2.1.10. У взаємовідносинах із Керівником та комунальним підприємством дотримується принципу охорони прав та законних інтересів комунального підприємства.

2.2. Керівник:

2.2.1. Здійснює поточне керівництво комунальним підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань комунального підприємства, передбачених законодавством, статутом комунального підприємства та цим контрактом.

2.2.2. Забезпечує прибуткову діяльність комунального підприємства, рівень прибутковості якого встановлюється за показниками, визначеними фінансовим планом, затвердженим рішенням виконавчого комітету Кам'янської міської ради.

Діяльність Керівника, спрямована на збільшення прибутку комунального підприємства, не повинна здійснюватись на шкоду комунальному підприємству.

2.2.3. Забезпечує подання до виконавчих органів Кам'янської міської ради щомісячної, щоквартальної та річної фінансової звітності у строки та в обсягах, установлених рішенням виконавчого комітету міської ради.

2.2.4. Забезпечує своєчасне складання фінансового плану комунального підприємства та звітування відповідно до встановленого Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів підприємств міста комунальної форми власності, затвердженого виконавчим комітетом Кам'янської міської ради.

2.2.5. Забезпечує виконання показників фінансового плану комунального підприємства, затвердженого рішенням виконавчого комітету Кам'янської міської ради.

2.2.6. Забезпечує збереження таємниці на комунальному підприємстві, а

також здійснює організаційні та практичні заходи щодо створення умов для забезпечення охорони державної таємниці (у разі наявності такої інформації) відповідно до чинного законодавства України.

2.2.7. Протягом двох робочих днів повідомляє Роботодавця про накладення штрафу або винесення судом ухвали про порушення справи про банкрутство, санацію або ліквідацію комунального підприємства або інші заходи, пов'язані з обмеженням розпорядженням майном, та про виявлені недоліки в роботі комунального підприємства.

2.2.8. Забезпечує проведення колективних переговорів щодо укладання колективного договору у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

2.2.9. Виконує умови галузевої угоди (у разі її наявності).

2.2.10. Керується при укладанні трудових договорів із працівниками, визначенні й забезпеченні умов їх праці та відпочинку чинним законодавством України про працю з урахуванням особливостей, передбачених статутом комунального підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями комунального підприємства.

2.2.11. Зобов'язується здійснювати такі функції й обов'язки щодо організації та забезпечення діяльності Підприємства:

а) невідкладно прийняти за актом приймання-передачі справи з управління комунальним підприємством (статутні документи, печатку тощо). У строк, що не перевищує 10 днів, з дня укладення контракту провести інвентаризацію активів та зобов'язань;

б) виконувати та забезпечувати виконання рішень Кам'янської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, розпорядчих актів виконавчих органів міської ради, інших нормативно-правових актів;

в) організовувати впровадження у виробництво новітніх технологій та прогресивних методів управління комунальним підприємством;

г) організовувати виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань, узятих комунальним підприємством;

г) організовувати матеріально-технічне забезпечення комунального підприємства;

д) організовувати реалізацію (збут) продукції, виробленої комунальним підприємством, у тому числі робіт та послуг;

е) налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності комунального підприємства;

е) забезпечувати комунальне підприємство кваліфікованими кадрами;

ж) організовувати впровадження нових прогресивних форм і методів

господарювання, створення організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці на комунальному підприємстві;

з) створювати для працівників належні, безпечні та сприятливі умови для роботи на комунальному підприємстві;

і) організувати збереження й ефективне використання комунального майна, закріпленого за комунальним підприємством та прибутку комунального підприємства;

ї) забезпечувати своєчасне і повне внесення податків, зборів та обов'язкових платежів, передбачених чинним законодавством України;

к) виконувати інші функції щодо організації забезпечення діяльності комунального підприємства, передбачених чинним законодавством України, а також передбачених статутом комунального підприємства.

2.2.12. Несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству внаслідок порушення покладених на нього трудових обов'язків, у тому числі дисциплінарну відповідальність та притягається до відповідальності в порядку й на підставах, передбачених чинним законодавством.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Роботодавець має право:

3.1.1. Отримувати від Керівника необхідну інформацію та звіти про результати роботи.

3.1.2. Контролювати використання прибутку та статутного капіталу комунального підприємства у встановленому порядку.

3.1.3. Проводити планові та позапланові перевірки ефективності використання та збереження майна комунального підприємства та виконання Керівником умов контракту.

3.1.4. Вимагати від Керівника дострокового звіту про діяльність комунального підприємства, якщо він:

а) допустив погіршення показників діяльності комунального підприємства, не виконує умов контракту, своїх обов'язків щодо ефективного управління комунальним підприємством та ефективного розпорядження його майном;

б) передав іншим особам, втратив або витратив майно комунального підприємства внаслідок недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків.

3.2. Керівник має право:

3.2.1. Діяти від імені комунального підприємства, представляти його інтереси на всіх підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності.

3.2.2. Розпоряджатися майном комунального підприємства згідно з чинним законодавством України та статутом комунального підприємства.

3.2.3. Укладати від імені комунального підприємства господарські та інші договори відповідно до статуту комунального підприємства та чинного законодавства України.

3.2.4. Видавати доручення.

3.2.5. Відкривати рахунки в банках.

3.2.6. Розпоряджатися коштами комунального підприємства в порядку, визначеному статутом комунального підприємства та чинним законодавством України.

3.2.7. Заохочувати (у тому числі матеріально) працівників комунального підприємства.

3.2.8. Накладати на працівників комунального підприємства дисциплінарне стягнення відповідно до чинного законодавства України.

3.2.9. У межах компетенції видавати накази (розпорядження) та давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників комунального підприємства.

3.2.10. Наймати на роботу та звільняти з роботи працівників на умовах, передбачених чинним законодавством України.

3.2.11. Застосовувати при найманні працівників будь-які можливості у сфері організації, оплати й стимулювання праці, а також відпочинку, визначені статутом комунального підприємства, колективним договором та цим контрактом, або ті, що допускаються чинним законодавством.

3.2.12. Вирішувати інші питання, віднесені до компетенції Керівника чинним законодавством України, Роботодавцем, статутом комунального підприємства та цим контрактом.

4. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Умови оплати праці Керівника визначаються відповідно до постанови 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), наказів галузевих міністерств та чинного законодавства України.

4.2. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується заробітна плата за рахунок частки валового доходу, одержаного комунальним підприємством внаслідок його господарської діяльності, виходячи з установленого Керівнику посадового окладу в розмірі 11520,00 гривень (одинадцять тисяч п'ятсот двадцять

гривень) і фактично відпрацьованого часу (розрахунок посадового окладу додається).

4.3. Розмір посадового окладу Керівника встановлюється залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії згідно з показниками для визначення розміру посадового окладу.

Остаточний коефіцієнт розміру посадового окладу в залежності від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості Керівника визначають керівник виконавчого органу міської ради, якому підпорядковано комунальне підприємство, та заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради відповідно до розподілу обов'язків, які обов'язково погоджують розрахунок посадового окладу 4.4. Посадовий оклад Керівника змінюється відповідно до змін умов оплати праці згідно з чинним законодавством України шляхом укладання додаткової угоди до контракту.

4.5. Крім того, Керівникові можуть виплачуватися:

- премія за підсумками роботи за квартал відповідно до умов, показників та розмірів преміювання – у розмірі до трьох місячних посадових окладів Керівника комунального підприємства;

- премія за підсумками роботи за рік відповідно до умов, показників та розмірів преміювання – у розмірі до двадцяти чотирьох місячних посадових окладів Керівника комунального підприємства;

- винагорода за підсумками роботи за рік за рахунок чистого прибутку.

4.5.1. Розмір премії встановлюється:

- не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру премії відповідно до цього контракту у разі наявності заборгованості комунального підприємства з виплати заробітної плати у відповідному кварталному або річному звітному періоді;

- не більше 50 відсотків максимально дозволеного розміру премії відповідно до цього контракту у разі наявності податкової заборгованості до бюджетів усіх рівнів та заборгованості зі сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та по страховим внескам у відповідному кварталному або річному звітному періоді.

4.5.2. У разі допущення на комунальному підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини комунального підприємства премія та винагорода Керівникові не нараховується.

4.5.3. Премія та винагорода не нараховується також у разі:

- збільшення розміру заборгованості комунального підприємства з виплати заробітної плати у поточному кварталному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом;

- збільшення податкової заборгованості до бюджетів усіх рівнів та заборгованості зі сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та по страховим внескам більш ніж на 10 відсотків у поточному кварталному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом;

- отримання протягом відповідного кварталного або річного звітного періоду збиткового фінансового результату від звичайної діяльності до оподаткування або чистого збитку за винятком, коли відповідний фінансовий результат затверджено фінансовим планом.

4.5.4. У разі погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія також може бути зменшена або не нарахована у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення.

У разі наявності пропозицій щодо скасування премії до подання на преміювання Керівника додається письмове обґрунтування керівника виконавчого органу міської ради, якому підпорядковано комунальне підприємство або виконавчого органу міської ради, який вносить пропозиції.

4.6. Розмір премії залежить від виконання затверджених фінансових показників діяльності, показників ефективності використання комунального майна, недопущення збиткової діяльності, заборгованості з виплати заробітної плати та нещасного випадку з вини комунального підприємства, забезпечення своєчасного внесення платежів до бюджетів усіх рівнів, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та розпорядчих актів виконавчих органів міської ради.

4.7. Премія нараховується за фактично відпрацьований час. За час відпусток, тимчасової непрацездатності премія не нараховується.

4.8. Подання на преміювання готується управлінням транспортної інфраструктури та зв'язку міської ради, погоджується департаментом економічного розвитку міської ради, департаментом комунальної власності, земельних відносин та реєстрації речових прав на нерухоме майно міської ради та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради відповідно до розподілу обов'язків.

4.9. У поданні на преміювання зазначається розмір посадового окладу Керівника комунального підприємства та розмір премії у кількості посадових окладів.

4.10. Начальником управління транспортної інфраструктури та зв'язку міської ради пропонується розмір премії на підставі виробничих, фінансово-економічних показників діяльності комунального підприємства, з урахуванням

досягнень Керівника в управлінні комунальним підприємством, впровадження новітностей у роботі, заходів з енергозбереження, оновлення та поповнення матеріально-технічної бази, поширення ринку збуту послуг та інших позитивних досягнень в роботі підприємства.

Заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради пропонується розмір премії після пропозицій виконавчого органу міської ради, якому підпорядковано комунальне підприємство, з урахуванням пропозицій департаменту економічного розвитку міської ради та департаменту комунальної власності, земельних відносин та реєстрації речових прав на нерухоме майно міської ради.

4.11. Департаментом економічного розвитку міської ради пропонується розмір премії Керівнику комунального підприємства на підставі форм щомісячної звітності та показників виконання фінансового плану, затверджених рішенням виконавчого комітету міської ради, інформації міського органу Державної фіскальної служби України стосовно заборгованості перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, міського органу Державної служби статистики України щодо заборгованості з виплати заробітної плати за період, за який пропонується премія.

4.12. Департаментом економічного розвитку міської ради пропонується розмір премії Керівнику на підставі затверджених рішенням виконавчого комітету міської ради форм щомісячної та щоквартальної звітності, показників виконання фінансового плану, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради, та бухгалтерської звітності.

4.13. Преміювання Керівника здійснюється після затвердження міським головою відповідного подання.

4.14. Подання на преміювання надається на затвердження міському голові через відділ персоналу міської ради щоквартально до 25 числа, наступного за звітним.

4.15. На підставі затвердженого міським головою подання на преміювання видається наказ про преміювання Керівника комунального підприємства управлінням транспортної інфраструктури та зв'язку міської ради. Копія наказу направляється на комунальне підприємство.

4.16. Накладання дисциплінарного стягнення на Керівника поєднується з повним позбавленням премії за той квартал, у якому накладено стягнення.

4.17. Заробітна плата Керівникові за відпрацьований місяць виплачується разом з виплатою заробітної плати всім іншим категоріям працівників комунального підприємства за відповідний період, передбачений колективним договором, який діє на комунальному підприємстві.

4.18. Керівникові надається щорічна основна відпустка тривалістю

24 календарних днів. Оплата відпустки провадиться у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку. Також Керівникові надається щорічна додаткова відпустка тривалістю 7 календарних днів, що визначається чинним законодавством та умовами колективного договору.

4.19. Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з міським головою, після чого видається наказ по комунальному підприємству.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та цього контракту.

5.2. Спори між сторонами розв'язуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6. УНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

6.1. Унесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

6.2. Умови цього контракту можуть бути змінені за угодою сторін у письмовій формі.

6.3. Цей контракт припиняється:

а) при встановлені протягом строку випробування невідповідності Керівника посаді, на яку його призначено;

б) після закінчення строку дії контракту (п.2 ст.36 КЗпП України);

в) за угодою сторін (п.1 ст.36 КЗпП України);

г) з ініціативи Роботодавця до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктом 6.4. цього контракту;

г) з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктом 6.5. цього контракту;

д) з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у разі ліквідації Підприємства;

е) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

6.4. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний

з ініціативи Роботодавця до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом, статутом комунального підприємства, перевищенні Керівником прав, передбачених п.3.2. цього контракту (систематичним невиконанням цього контракту вважається невиконання Керівником своїх обов'язків, застосування до Керівника протягом року 2 дисциплінарних стягнень у вигляді догани за неналежне виконання своїх обов'язків, та якщо ці догани не зняті);

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником чинного законодавства України чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для комунального підприємства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи, постраждав імідж комунального підприємства і тощо);

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

г) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини Керівника;

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

д) у разі неподання в установленому порядку на затвердження річного з поквартальною розбивкою фінансового плану комунального підприємства;

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

е) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

ж) у разі неподання квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

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

і) якщо Керівник надає недостовірну або приховує від Роботодавця чи уповноваженого виконавчого органу міської ради інформацію про фінансово-господарську діяльність комунального підприємства;

ї) за результатами розгляду комісії з проведення фінансово-економічного аналізу господарської діяльності, за рішенням Роботодавця, уповноваженого

виконавчого органу міської ради або за рішенням органів судової влади;

к) у разі припинення діяльності комунального підприємства та виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

л) у разі невиконання рішень, розпоряджень, доручень Роботодавця, виконавчого комітету міської ради та розпорядчих актів виконавчих органів міської ради;

м) порушення або невиконання умов контракту та вимог статуту комунального підприємства;

н) невиконання показників фінансового плану комунального підприємства за відповідний період;

о) отримання вимоги профспілкового комітету комунального підприємства про звільнення Керівника за невиконання умов колективного договору.

У вимозі повинні міститися конкретні докази та приклади порушення законодавства України про працю та невиконання особисто Керівником зобов'язань за колективним договором, на підставі яких потрібно розірвати контракт та звільнити його з посади.

До вимоги в обов'язковому порядку необхідно додати протоколи засідання профспілкового комітету комунального підприємства та зборів колективу, на яких розглядалися питання виконання колективного договору, та прийнято рішення щодо подання до органів місцевого самоврядування вимоги про звільнення та розірвання контракту з Керівником на підставі статті 45 Кодексу законів про працю України.

З протоколами в обов'язковому порядку повинен бути ознайомлений Керівник особисто, засвідчивши це власним підписом;

п) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України та цим контрактом.

6.5. Керівник може з власної ініціативи розірвати контракт до закінчення строку його дії у разі:

а) систематичного невиконання Роботодавцем своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності комунального підприємства;

б) його хвороби чи інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, підтверджених відповідними медичними довідками, та з інших поважних причин.

6.6. Контракт за два місяці до закінчення строку дії може бути за угодою сторін продовжений на новий чи інший строк шляхом укладення

додаткової угоди, що є невід'ємною частиною цього контракту, або шляхом укладання нового контракту.

6.7. Якщо розірвання контракту здійснюється на підставах, зазначених у контракті, але не передбачених чинним законодавством України, то в трудовій книжці Керівника робиться відповідний запис із посиланням на пункт 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.8. Про наміри розірвати контракт Керівник повинен повідомити письмово Роботодавця за два тижні.

7. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ ОСОБЛИВІ УМОВИ КОНТРАКТУ

7.1. Цей контракт діє:

з «02» серпня 2017 року до «01» серпня 2018 року включно.

7.2. Особливі умови:

- сторони зобов'язуються дотримуватися конфіденційності умов цього контракту, окрім випадків, коли 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 необхідністю виконання контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, які займаються визначенням розміру виплат Керівникові тощо);

- конфіденційність контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством України, та на органи, які здійснюють нагляд (контроль) за дотриманням чинного законодавства України.

7.3. У разі припинення контракту Керівник зобов'язаний здійснити необхідні заходи для передачі справ щодо управління комунальним підприємством. Напередодні звільнення Керівника проводиться інвентаризація майна та коштів, належне оформлення документації (накази, плани, програми тощо) та передача печаток, чекової книжки, ключів від сейфів, службових приміщень тощо.

7.4. Передача справ оформлюється підписанням акта приймання-передавання матеріальних цінностей та справ щодо управління комунальним підприємством, що погоджується виконавчим органом міської ради, в підпорядкуванні якого перебуває комунальне підприємство, та надається на розгляд міському голові разом із заявою про звільнення або переведення Керівника.

7.5. Керівництво справами щодо управління комунальним підприємством передається заступникові Керівника або виконуючому обов'язки Керівника, призначеному в установленому порядку, до вирішення питання щодо призначення Керівника за контрактом згідно з чинним законодавством України.

8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про комунальне підприємство:

Комунальне підприємство Кам'янської міської ради «Трамвай»
 Адреса: 51931, м. Кам'янське, вул. Москворецька, 19
 розрахунковий рахунок № 26005457400200 в Дніпродзержинському
 центральному відділенні ДОД РБ Аваль, МФО 305653

8.2. Відомості про Роботодавця:

Повна назва: Кам'янська міська рада
 Адреса: майдан П.Калнишевського, 2
 Розрахунковий рахунок № 35419007000498 в ГУДКУ в Дніпропетровській
 області, м. Дніпро, МФО 805012

8.3. Відомості про Керівника:

ГОРБАРЕНКО Іван Львович

Домашня адреса: 51900, м. Кам'янське,
 Телефон домашній _____, мобільний _____
 Службовий телефон 3-00-70
 Паспорт серія _____ виданий _____

8.4. Цей контракт укладений у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

8.5. Інші відомості та перелік документів, які додаються до контракту:
розрахунок посадового окладу.

Міський голова:
 БІЛОУСОВ
 Андрій Леонідович



_____ 2017 року

Керівник:
 ГОРБАРЕНКО
 Іван Львович

_____ « 01 » _____ 2017 року

РОЗРАХУНОК
посадового окладу керівника комунального підприємства
Кам'янської міської ради «Трамвай»

Розмір посадового окладу керівника комунального підприємства Кам'янської міської ради «Трамвай» встановлюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (зі змінами) та розпорядження міського голови від 08.09.2016 № 361-р «Про призначання керівника підприємства або закладу, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Кам'янське» (зі змінами).

1. Мінімальний гарантований розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду на підприємстві встановлюється у розмірі 120% відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленої законом (згідно Територіальної галузевої угоди між департаментом житлово-комунального господарства та будівництвом облдержадміністрації, обласною організацією роботодавців житлово-комунального господарства Дніпропетровської області і обласною організацією профспілки житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування на 2017 - 2018 роки).

2. Для визначення розміру посадового окладу керівника комунального підприємства Кам'янської міської ради «Трамвай» кратність мінімальних тарифних ставок (окладів) працівника 1-го розряду дорівнює 6 (додаток № 2 до розпорядження міського голови від 08.09.2016 № 361-р «Про призначання керівника підприємства або закладу, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Кам'янське» (зі змінами) та становить:

$1600 \text{ грн.} * 1,2 * 6 = 11520,00 \text{ грн.}$

3. Середньооблікова чисельність працюючих в еквіваленті повної зайнятості станом на 31.12.2016 року – 430 осіб.

4. Для затвердження пропонується посадовий оклад директора комунального підприємства Кам'янської міської ради «Трамвай» у розмірі 11520,00 грн. на місяць.

Міський голова:

БИЛОУСОВ

Андрій Леонідович



2017 року

Керівник:

ГОРБАРЕНКО

Іван Львович

«01» серпня

2017 року