

КОНТРАКТ
з керівником комунального підприємства
Миколаївської міської ради

м. Миколаїв

« 15 » листопада 2023 року

Миколаївська міська рада в особі першого заступника міського голови Лукова Віталія Дмитровича, (далі – Власник), який діє на підставі наказу виконавчого комітету Миколаївської міської ради №286 вгс від 07.11.2023 «Про відрядження», ч.ч. 3, 4 ст. 65 Господарського кодексу України, ст.ст. 21, 23, 24 Кодексу законів про працю України та п. 10 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та громадянин **Гушовський Олексій Леонідович** (далі – Керівник), з іншої сторони, разом іменовані сторони, уклали цей контракт про нижченаведене:

Гушовський Олексій Леонідович призначається на посаду **директора комунального житлово-експлуатаційного підприємства Миколаївської міської ради «Зоря»** (далі – Підприємство) на строк з **15 листопада 2023 року до «31» січня 2024 року** з урахуванням наступних умов.

Загальні положення

1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням Керівником своїх посадових обов'язків, визначає права, відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці Керівника, підстави розірвання контракту, в тому числі дострокового, та інші умови, визначені цим контрактом.

2. Керівник є повноважним представником Підприємства під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків Підприємства, передбачених законодавством, нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, статутом Підприємства та іншими обов'язковими для Підприємства документами. З питань, які належать до його компетенції, Керівник діє на засадах єдиноначальності.

3. Керівник підзвітний Власнику, виконавчому комітету Миколаївської міської ради, заступнику міського голови в порядку підпорядкованості, департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управлінню комунального майна Миколаївської міської ради у межах, встановлених законодавством, нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, статутом Підприємства та цим контрактом.

Права та обов'язки сторін

4. Керівник Підприємства зобов'язаний:

1) особисто та через адміністрацію здійснювати поточне управління (керівництво) Підприємством;

2) забезпечувати виконання статутних завдань, організовувати господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства, а також забезпечувати його прибутковість (беззбитковість) з урахуванням нормативно-правових (розпорядчих) актів органів місцевого самоврядування;

- 3) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників Підприємства;
- 4) забезпечувати відповідність матеріально-технічної бази Підприємства встановленим законодавством вимогам з урахуванням нормативно-правових (розпорядчих) актів органів місцевого самоврядування;
- 5) забезпечувати ефективне (раціональне) використання і збереження (проведення інвентаризації) закріпленого за Підприємством комунального майна;
- 6) в установленому порядку забезпечувати складання проекту та виконання затвердженого річного фінансового плану Підприємства;
- 7) в установленому порядку своєчасно подавати державним контролюючим органам та уповноваженим виконавчим органам Миколаївської міської ради податкову, фінансову (статистичну) та іншу звітність Підприємства, в тому числі звітів про виконання затвердженого річного фінансового плану;
- 8) у строки і в порядку, встановленими законодавством, повідомляти відповідні контролюючі органи про будь-які зміни у відомостях про підприємство, що містяться в Єдиному державному реєстрі;
- 9) дотримуватися вимог законодавства та нормативно-правових (розпорядчих) актів органів місцевого самоврядування щодо порядку укладення договорів оренди закріпленого за Підприємством комунального майна;
- 10) забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;
- 11) забезпечувати дотримання Підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
- 12) вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Підприємства;
- 13) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством;
- 14) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- 15) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення та виконання умов колективного договору (інших локальних документів з питань праці) Підприємства в порядку, визначеному законодавством;
- 16) укладати трудові договори (контракти) з працівниками Підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом Підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором (іншими локальними документами з питань праці) Підприємства;
- 17) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові (розпорядчі) акти органів місцевого самоврядування, прийняті відповідно до законодавства;
- 18) своєчасно інформувати Власника, виконавчий комітет Миколаївської міської ради, заступника міського голови в порядку підпорядкованості, департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управління комунального майна Миколаївської міської ради про участь Підприємства у судових справах з майнових питань;
- 19) відшкодовувати збитки (матеріальну шкоду), завдані Підприємству його діями та/або бездіяльністю в порядку, визначеному законодавством;

20) в порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, забезпечувати оприлюднення публічної інформації про діяльність Підприємства;

21) своєчасно вживати заходів щодо недопущення неплатоспроможності Підприємства;

22) дотримуватись вимог антикорупційного законодавства;

23) виконувати інші завдання та обов'язки, встановлені законодавством, нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, статутом Підприємства та цим контрактом.

5. Керівник Підприємства має право:

1) діяти від імені Підприємства без довіреності, представляти його інтереси у відносинах з Підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, фізичними особами (іншими третіми особами) та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

2) видавати довіреності (доручення) на представлення інтересів Підприємства, укладати та підписувати його господарські договори, угоди, контракти (інші правочини) з Підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також з фізичними особами відповідно до законодавства та обмежень, встановлених нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування та статутом Підприємства;

3) видавати у межах своїх повноважень накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Підприємства;

4) затверджувати організаційну структуру і штатний розпис з урахуванням показників затвердженого річного фінансового плану Підприємства;

5) затверджувати положення про структурні підрозділи Підприємства без статусу юридичної особи, а також інші положення та порядки, що мають системний характер;

6) укладати трудові договори (контракти) з працівниками, призначати та звільняти їх в установленому законодавством порядку з урахуванням умов колективного договору (інших локальних документів з питань праці) Підприємства;

7) затверджувати посадові (робочі) інструкції працівників Підприємства;

8) встановлювати працівникам конкретні розміри їх тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат (застосовувати інші заходи заохочення) та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства, генеральної (галузевої) угоди та умов колективного договору (інших локальних документів з питань праці) Підприємства;

9) відкривати рахунки Підприємства в банках та органах державного казначейства;

10) розпоряджатися коштами в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством та затвердженим річним фінансовим планом з урахуванням нормативно-правових (розпорядчих) актів органів місцевого самоврядування та статуту Підприємства;

11) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, статутом Підприємства і цим контрактом належать до його компетенції.

6. Права та обов'язки Власника, виконавчого комітету Миколаївської міської ради, заступника міського голови в порядку підпорядкованості, департаменту

житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управління комунального майна Миколаївської міської ради щодо здійснення контролю за діяльністю Підприємства, результатами роботи Керівника, а також створення належних умов для матеріального забезпечення і організації його праці визначаються законодавством, нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, статутом Підприємства та цим контрактом.

7. Власник, виконавчий комітет Миколаївської міської ради, заступник міського голови в порядку підпорядкованості, департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управління комунального майна Миколаївської міської ради мають право вимагати від Керівника подання дострокового звіту про його роботу з управління Підприємством, використання закріпленого за ним комунального майна та виконання умов цього контракту, якщо Керівник допустив невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

Умови матеріального забезпечення Керівника

8. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується та виплачується заробітна плата в межах фонду оплати праці Підприємства, виходячи з встановленого Керівнику посадового окладу в розмірі згідно зі штатним розписом Підприємства і фактично відпрацьованого часу.

Розмір посадового окладу Керівника встановлюється та змінюється залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік, вартості активів та чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг), за даними останньої річної фінансової (статистичної) звітності Підприємства, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії Підприємства та розраховується за формулою шляхом множення наступних показників:

Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб,
встановлений відповідно до Закону України
«Про Державний бюджет України» на відповідний рік

×

Відсоток до розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб,
встановлений в колективному договорі (інших локальних документах з питань праці) Підприємства з урахуванням галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування України
(далі – Галузева угода) на відповідний рік

(мінімальна тарифна ставка робітника I розряду)

×

Коефіцієнт співвідношення
до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду
(місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду, встановлений в колективному договорі (інших локальних документах з питань праці) Підприємства з урахуванням

Галузевої угоди на відповідний рік
(мінімальний посадовий оклад (ставка) працівника основної професії Підприємства)

×

Коефіцієнт кратності

до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії Підприємства, залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 №859 та з урахуванням розпорядження міського голови від 06.05.2016 №104р

Керівник несе персональну відповідальність за достовірність інформації щодо розміру мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії, який вказується в колективному договорі (інших локальних документах з питань праці) та штатному розписі Підприємства, а також щодо середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік, вартості активів та чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг) за даними останньої річної фінансової (статистичної) звітності Підприємства.

9. Крім того, в межах фонду оплати праці Підприємства, Керівнику може виплачуватися премія за підсумками роботи за квартал у розмірі до трьох місячних посадових окладів Керівника Підприємства за виконання показників: плану чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг) Підприємства; своєчасної та повної сплати Підприємством податків і зборів (інших обов'язкових) до бюджетів, а також до державних цільових фондів; економного використання Підприємством паливо-енергетичних ресурсів; плану поточного ремонту Підприємства – за умови наявності чистого прибутку Підприємства та погодження міського голови.

При цьому у разі:

- виникнення на Підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини Підприємства премія Керівнику не нараховується;
- наявності заборгованості Підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному звітному періоді розмір премії Керівнику за такий період повинен становити не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру премії;
- збільшення розміру заборгованості Підприємства з виплати заробітної плати у поточному квартальному 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 Керівнику зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення;
- незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку річного фінансового плану Підприємства премія Керівнику не нараховується.

Інші заохочувальні виплати, що не відносяться до оплати праці, Керівнику Підприємства не надаються.

10. Заробітна плата Керівнику виплачується після виплати заробітної плати працівникам Підприємства.

11. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 31 календарний день, в тому числі основана – 24 дні та додаткова – 7 днів. Оплата відпустки Керівника провадиться, виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому законодавством.

Керівник визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділу її на частини тощо) за попереднім погодженням з міським головою.

12. В період відпустки або тимчасової відсутності Керівника з інших причин його посадові обов'язки виконує заступник або інша посадова особа Підприємства (відповідно до посадової інструкції).

Відповідальність сторін. Розв'язання спорів

13. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим контрактом.

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

Внесення змін і доповнень до контракту та припинення його дії

15. Умови цього контракту можуть бути змінені та доповнені за угодою сторін шляхом укладення додаткових угод до нього у письмовій формі.

16. За два місяці до закінчення строку дії цього контракту він може бути за угодою сторін продовжений або укладений на новий чи інший строк.

17. Дія цього контракту припиняється:

- 1) із закінченням строку, на який його укладено;
- 2) за угодою сторін;
- 3) з ініціативи Власника до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених п. 18 цього контракту;
- 4) з ініціативи Керівника до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених п. 19 цього контракту;
- 5) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

18. Цей контракт може бути розірваний, а Керівник звільнений з посади з ініціативи Власника до закінчення строку дії контракту, в тому числі за поданням заступника міського голови в порядку підпорядкованості, департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управління комунального майна Миколаївської міської ради, у разі:

- 1) невиконання та/або неналежного виконання Керівником без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим контрактом;
- 2) порушення Керівником вимог законодавства чи обов'язків, передбачених цим контрактом, внаслідок чого для Підприємства настали негативні наслідки (завдано збитки та матеріальну шкоду, сплачено штрафи тощо);
- 3) невиконання Підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати з вини Керівника;
- 4) несплати реструктуризованої податкової заборгованості Підприємства протягом трьох місяців з вини Керівника;
- 5) за поданням службових осіб органів державного нагляду та контролю за економною працею у разі порушення Підприємством вимог законодавства з питань економії праці;

6) допущення зростання обсягів кредиторської заборгованості Підприємства з вини Керівника;

7) недотримання Підприємством вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій та/або бездіяльності Керівника, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю;

8) на вимогу профспілкової організації або представника трудового колективу у разі порушення Керівником вимог законодавства про працю, умов колективного договору (інших локальних документів з питань праці) Підприємства;

9) неподання в установленому порядку на затвердження (погодження) проєкту річного фінансового плану Підприємства;

10) неподання в установленому порядку державним контролюючим органам та уповноваженим виконавчим органам Миколаївської міської ради податкової, фінансової (статистичної) та іншої звітності, в тому числі звітів про виконання затвердженого річного фінансового плану Підприємства.

19. Цей контракт може бути розірваний, а Керівник звільнений з посади з його ініціативи до закінчення строку дії контракту:

1) систематичного невиконання Власником, виконавчим комітетом Миколаївської міської ради, заступником міського голови в порядку підпорядкованості, департаментом житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управління комунального майна Миколаївської міської ради своїх обов'язків за цим контрактом та статутом Підприємства чи прийняття ними рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в господарську діяльність Підприємства, що призвело або може призвести в подальшому до погіршення результатів його діяльності;

2) його хвороби або інвалідності, а також з інших поважних причин, які перешкоджають виконанню ним посадових обов'язків за цим контрактом;

3) за власним бажанням, попередивши про це Власника за два тижні.

20. Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, встановлених у ньому, але не передбачених законодавством, звільнення Керівника з посади здійснюється відповідно до п. 8 ч. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України.

21. З дня виникнення вакантної посади Керівника його посадові обов'язки на підставі відповідного розпорядження міського голови виконує заступник або інша посадова особа Підприємства до призначення у встановленому порядку нового Керівника.

Інші умови контракту

22. Цей контракт набирає чинності з дня підписання його сторонами та видання розпорядження міського голови про призначення Керівника на відповідну посаду.

23. Сторони вживають заходів для дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законодавством випадків. Сторони мають право інформувати про умови цього контракту своїх радників, довірених осіб та представників.

24. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Місцезнаходження сторін та інші відомості

25. Відомості про Підприємство:

- найменування: комунальне житлово-експлуатаційне підприємство Миколаївської міської ради «Зоря».

- юридична адреса: 54018, м. Миколаїв, вул. Молодогвардійська, 57-б.

26. Відомості про:

26.1. Власника:

- найменування: Миколаївська міська рада.

- юридична адреса: 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20.

26.2. Виконавчий комітет Миколаївська міська рада:

- юридична адреса: 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20.

26.3. Департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради:

- юридична адреса: 54017, м. Миколаїв, вул. Адмірала Макарова, 7.

26.4. Управління комунального майна Миколаївська міська рада:

- юридична адреса: 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20.

27. Відомості про Керівника:

- прізвище, ім'я та по батькові: Гушовський Олексій Леонідович;

- адреса проживання (реєстрації): м. Миколаїв, вул. Лазурна, 10-В, кв.139;

- контактний телефон: 067 512 64 44;

- паспорт: ЕР 282622, виданий Заводським РВ ММУ УМВС України в Миколаївській області, 27.07.2007.

Перший заступник міського голови

Керівник

В.Д. Луков
м.п.

 О.Л. Гушовський

«ПОГОДЖЕНО»

Заступник міського голови

Директор департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради

Ю.Г. Андрієнко
м.п.

 Д.С. Бездольний
м.п.

Заступник начальника управління комунального майна Миколаївської міської ради

 Т.О. Дмитрова
м.п.

Прочитано, проанумеровано
8 (вісім) арк.
та скріплено печаткою

Начальник відділу по роботі з
комунальними підприємствами,
установами та організаціями
управління комунального майна
Миколаївської міської ради



Ірина БОНДАР