

**Додаткова угода №1
до Контракту від 16 лютого 2021 року**

с/мт Нова Ушиця

08 лютого 2022 року

Новоушицька селищна рада (іменована далі – орган управління майном), в особі Новоушицького селищного голови Олійника Анатолія Антоновича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони та

Директор комунального підприємства «Новоушицьке бюро технічної інвентаризації» Луцак Валентина Петрівна, з другої сторони, надалі сторони, уклали додаткову угоду №1 про нижченаведене:

1. Сторони дійшли взаємної згоди внести зміни до Контракту з директором комунального підприємства «Новоушицьке бюро технічної інвентаризації» від 16 лютого 2021 року виклавши його положення у новій редакції :

«Загальні положення

1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням директором комунального підприємства «Новоушицьке бюро технічної інвентаризації» (далі - Підприємство) своїх обов'язків, визначає права, відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці Директора, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, строк дії договору та є особливою формою трудового договору.

2. За цим контрактом Директор зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством з метою забезпечення виконання його статутних завдань, ефективної діяльності підприємства, раціонального використання і збереження закріпленого за підприємством майна, а Роботодавець зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Директора.

3. Директор є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків підприємства, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами і статутом підприємства. Директор діє від імені підприємства без довіреності.

4. Директор підзвітний Роботодавцю у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

Права та обов'язки сторін

5. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством (установою), організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання підприємством (установою) завдань, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

6. Директор підприємства зобов'язаний:

1) організувати належне виконання завдань, передбачених статутом, та укладених договорів;

- 2) своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності;
- 3) організувати надання підприємством належного, доступного обслуговування;
- 4) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- 5) готувати та подавати на затвердження селищної ради фінансовий план підприємства, ініціювати внесення змін до нього у разі потреби;
- 6) своєчасно подавати в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства;
- 7) подавати селищній раді фінансовий звіт у встановленому порядку;
- 8) забезпечити належну організацію дотримання прав громадян під час надання підприємством послуг;
- 9) забезпечити відповідність матеріально-технічної бази підприємства встановленим законодавством вимогам;
- 10) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна;
- 11) забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;
- 12) забезпечувати дотримання підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
- 13) вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;
- 14) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створити систему стимулів та мотивації персоналу;
- 15) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- 16) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України "Про колективні договори і угоди", виконання його вимог;
- 17) укладати трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;
- 18) вживати заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових

актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

19) затверджувати наказами підприємства положення про структурні підрозділи, штатний розпис, положення про преміювання, інші положення та порядки, що мають системний характер, затверджувати посадові та робочі інструкції працівників;

20) призначати на посаду та звільняти з посади працівників закладу в порядку, передбаченому законодавством;

21) погоджувати з Роботодавцем свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

22) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Роботодавця, видані відповідно до законодавства;

23) невідкладно інформувати Роботодавця про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

24) відшкодовувати збитки, завдані підприємству з його вини, згідно із законодавством;

25) подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, якщо подання декларації передбачено Законом України «Про запобігання корупції»;

26) виконувати інші завдання та обов'язки пов'язані з виконанням статутних завдань.

7. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 6 цього контракту, Директор подає органів управління майном письмове пояснення причини.

8. Директор має право:

1) діяти від імені підприємства, представляти його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності, фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

2) укладати від імені підприємства правочини відповідно до законодавства та обмежень, встановлених статутом;

3) видавати у межах своїх повноважень накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;

4) відкривати рахунки в банках та органах Казначейства;

5) розпоряджатися коштами підприємства в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством та фінансовим планом підприємства;

6) визначати розмір заробітної плати, застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;

7) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами Роботодавця, статутом підприємства і цим контрактом належать до компетенції Директора.

9. Роботодавець має право:

1) вимагати від Директора подання дострокового звіту про його діяльність з управління підприємством, розпорядження закріпленим за підприємством майном та виконання цього контракту;

2) звільняти Директора з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за ініціативою Директора, а також у разі порушення Директором вимог законодавства та умов цього контракту;

3) здійснювати контроль за діяльністю підприємства.

10. Роботодавець здійснює контроль за виконанням Директором своїх обов'язків, зазначених у пункті 6 цього контракту.

11. Роботодавець зобов'язується:

1) сприяти створенню умов для функціонування підприємства;

2) подавати інформацію на запит Директора у межах його повноважень;

3) сприяти підвищенню кваліфікації Директором.

12. Роботодавець:

1) погоджує Директорові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

2) у разі відсутності Директора має право вирішувати питання щодо покладення виконання обов'язків Директора.

13. Директор подає звіт про виконання цього контракту не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії та звітує перед радою щорічно у кварталі наступному за звітним періодом.

14. Роботодавець може надавати Директорові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом визначення їх у статуті підприємства.

Умови матеріального забезпечення Директора

15. Умови оплати праці та тривалість відпустки Директора визначаються за згодою сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Директору нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

посадового окладу в розмірі 3 мінімальних посадових окладів працівника основної професії;

премії, надбавок, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених законодавством. Розмір премії встановлюється відповідно до положення про преміювання за погодженням з Роботодавцем.

Директорові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю згідно із законодавством.

16. Преміювання Директора, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням

органу управління майном у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

17. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.

Відповідальність сторін. Розв'язання спорів

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

19. Спори між сторонами розв'язуються у визначеному законодавством порядку.

20. Роботодавець несе відповідальність та забезпечує відшкодування моральної і матеріальної шкоди, заподіяної Директорові у разі дострокового розірвання цього контракту, проведеного з порушенням вимог трудового законодавства, а також на підставі, не передбаченій законодавством та цим контрактом.

21. Директор несе відповідальність за:

1) неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством;

2) недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці на підприємстві;

3) невиконання статутних завдань підприємства і умов цього контракту з вини Директора.

Внесення змін і доповнень до контракту та припинення його дії

22. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових договорів.

23. Дія цього контракту припиняється:

1) із закінченням строку, на який його укладено;

2) за згодою сторін;

3) з ініціативи Роботодавця до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим контрактом;

4) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

24. Цей контракт може бути розірваний, а Директор звільнений з посади з ініціативи Роботодавця до закінчення строку дії контракту:

1) у разі систематичного невиконання Директором без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим контрактом;

2) у разі одноразового грубого порушення Директором вимог законодавства чи обов'язків, передбачених цим контрактом, внаслідок чого підприємству завдано значних збитків;

3) у разі 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 Директора;

4) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини Директора;

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

6) у разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини Директора;

7) у разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій (бездіяльності) Директора, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю;

8) на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у разі порушення вимог законодавства про працю, про колективні договори і угоди, Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

25. У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від Директора причин, зазначених у пункті 3 частини першої статті 36, пунктах 1, 2 і 6 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України, встановлюються додаткові гарантії, компенсації та виплати, передбачені законодавством.

26. За два місяці до закінчення строку дії цього контракту він може бути продовжений за згодою сторін не більш як один раз на строк від трьох до п'яти років.

27. Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, встановлених у ньому, але не передбачених законодавством, звільнення Директора з посади здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

Строк дії та інші умови контракту

28. Цей контракт діє з 16 лютого 2021 року до 31 грудня 2023 року і набирає чинності з дня підписання сторонами.

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

30. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення додаткового договору у письмовій формі.»

2. Ця додаткова угода набирає чинності 08 лютого 2022 року і є невід'ємною частиною Контракту від 16 лютого 2021 року.

3. Цю угоду складено українською мовою у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких знаходиться в Органа управління майном, - другий в Директора.

Орган управління майном

Новоушицька селищна рада
р/р UA8082017203440001000051223
Держказначейська служба України
ЄДРПОУ 04407388,
32600, смт. Нова Ушиця, вул. Подільська,
17

Керівник

Луцак Валентина Петрівна,
Паспорт

Адреса проживання:



Селищний голова

Анатолій ОЛІЙНИК



Директор

Валентина ЛУЦАК