

«Должко Світлана Григорівна призначається на посаду директора комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Зіньківська дитяча музична школа» Зіньківської районної ради Полтавської області (надалі – заклад культури) на строк 5 (п'ять) років.»;

## **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

«2.1. Керівник здійснює оперативне керівництво закладом культури, організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань закладу культури, передбачених законодавством, Статутом та цим контрактом.

2.2. Керівник зобов'язується через адміністрацію закладу культури:

- дотримуватись положень чинного законодавства України;
- дотримуватись виконання програм розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;
- розробляти і подавати в установленому порядку на затвердження кошторис на утримання закладу, штатний розпис, тарифікаційний список;
- вести балансовий облік закріпленого за закладом культури майна, використовувати його за цільовим призначенням;
- не здавати в оренду, не продавати, не передавати чи іншим способом не відчужувати майно без згоди Роботодавця та власника майна;
- розвивати власну матеріальну базу;
- своєчасно робити поточний і капітальний ремонт приміщень і споруд, заміну обладнання;
- надавати платні послуги відповідно до чинного законодавства;
- дотримуватись природоохоронних і санітарних норм та правил протипожежної безпеки;
- вживати заходів щодо створення належних умов праці працівникам закладу культури відповідно до вимог законодавства, а також забезпечити дотримання прав працівників відповідно до законодавства про працю та гарантованих законодавством про охорону праці;
- дотримуватись визначених нормативно-правовими актами фінансових та бюджетних правових норм, здійснювати контроль за збереженням майна, ощадливим і раціональним використанням матеріальних цінностей;
- виконувати вимоги, надані Роботодавцем в межах своєї компетенції;
- у разі припинення трудових відносин з Роботодавцем передати справи новопризначеному керівнику або особі, яка виконує обов'язки керівника на підставі акта приймання-передачі.

2.3. Керівник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності.

2.4. Керівник щорічно надає засновнику – Зіньківській районній раді звіт про результати діяльності закладу культури та про виконання програм розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії, а в частині забезпечення реалізації державної політики у сфері культури та бібліотечної справи - перед відділом культури, туризму,

молоді та спорту Зіньківської районної державної адміністрації.

2.5. Роботодавець має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив:

- невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління закладом культури;
- передав, іншим способом втратив або розтратив майно, закріплене за закладом культури, внаслідок недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків.

2.6. Роботодавець надає інформацію на запит Керівника, звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за угодою сторін, за заявою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту, здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом культури майна.

2.7. Відділ культури, туризму, молоді та спорту Зіньківської районної державної адміністрації, як орган управління у сфері культури інформує Керівника про галузеву науково-технічну політику, про державні потреби в послугах закладу культури, організовує фінансовий контроль за діяльністю закладу культури.

2.8. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на заклад культури законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені Статутом Зіньківської ДМШ та цим контрактом.

2.9. Керівник має право:

- діяти від імені закладу культури, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших підприємствах, в установах та організаціях;
- самостійно розпоряджатися коштами, майном відповідно до чинного законодавства та Положення;
- видавати накази у межах своєї компетенції;
- списувати з балансу в установленому порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- розробляти організаційну структуру закладу культури, граничну чисельність працівників, штатний розпис;
- встановлювати розміри премій, винагород, надбавок і доплат та накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- вирішувати інші питання віднесені законодавством, засновником, Статутом Зіньківської ДМШ і цим контрактом до компетенції Керівника.

2.10. Керівник укладає трудові договори з працівниками закладу культури відповідно до чинного законодавства.

2.11. Під час укладення трудових договорів з працівниками закладу культури, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом Зіньківської ДМШ, колективним договором і фінансовими можливостями закладу культури.

2.12. Роботодавець має право:

- здійснювати у межах своїх повноважень контроль за виконанням

Керівником умов цього контракту;

- вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, у випадках передбачених п. 2.5. цього контракту;
- проводити перевірки діяльності закладу культури з питань, що відносяться до його компетенції, запитувати інформацію від Керівника;
- тимчасово відсторонити Керівника від виконання, покладених на нього, обов'язків у зв'язку з проведенням перевірки окремих напрямів діяльності Керівника для з'ясування питання невиконання (неналежного виконання) його обов'язків;
- звільнити Керівника у разі закінчення контракту, достроково за ініціативою Керівника, а також у випадках, передбачених чинним законодавством та цим контрактом.»;

## **УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

«3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику у відповідності з діючим законодавством встановлюється:

- посадовий оклад за фактично відпрацьований час, враховуючи зміни протягом року згідно тарифної сітки;
- надбавку за стаж, за збільшення обсягів робіт та високу професійну майстерність відповідно до визначеного розміру;
- доплата за особливі умови роботи;
- премія згідно діючого положення.

Заробітна плата керівнику за відпрацьований місяць виплачується разом з виплатою заробітної плати усім іншим працівникам закладу культури за відпрацьований період.

3.2. Керівникові виплачується матеріальна допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до законодавства у межах наявних коштів на оплату праці.

3.3. У разі невиконання (неналежного виконання) Керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, порушення трудової (виконавської) дисципліни, допущення в закладі культури нещасного випадку із смертельним наслідком з вини закладу культури премія зменшується або не нараховується в тому звітному періоді, коли було виявлено порушення.

3.4. Посадовий оклад Керівника може бути переглянутий у відповідності зі змінами умов оплати праці відповідно до постанов Кабінету Міністрів України, наказів галузевих міністерств та чинного законодавства України.

3.5. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка у відповідності з Законом України «Про відпустки».

Оплата відпустки проводиться виходячи із його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, керівник визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділу її на частини) за погодженням з Роботодавцем та відділом культури, туризму, молоді та спорту Зінківської

районної державної адміністрації.»;

## **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

«4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків передбачених цим контрактом сторони несуть відповідальність згідно законодавства та цим контрактом.

4.2. Керівник несе матеріальну відповідальність, у тому числі повну, та зобов'язаний відшкодувати заподіяну своїми діями (бездіяльністю) шкоду закладу культури та (або) державі у порядку і розмірах, визначених Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.»;

## **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:

- після закінчення дії контракту;
- до закінчення терміну дії контракту за згодою сторін;
- до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених п. 5.3 та п. 5.5. цього контракту;

• з ініціативи Роботодавця до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України.

5.3. Контракт може бути розірваний з ініціативи Роботодавця:

- у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;
- у разі невиконання (часткового невиконання) програм розвитку закладу культури, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;
- у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства;
- у разі невиконання обов'язків, передбачених цим контрактом, в результаті чого для закладу культури настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи тощо);
- у разі недотримання Керівником трудового, фінансового та бюджетного законодавства;
- у разі незабезпечення виконання в установлені строки вимог контролюючих органів;
- з інших підстав встановлених чинним законодавством.

5.4. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи засновника закладу культури у тому числі і за пропозицією районної державної адміністрації, до закінчення терміну його дії у випадках передбачених діючим законодавством та цим контрактом.

5.5. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

- у випадку 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, яка може призвести або вже призвела до погіршення економічних результатів діяльності закладу культури;
- у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом та з інших поважних причин.

5.6. У разі дострокового припинення контракту, з незалежних від керівника причин, на нього поширюються пільги та компенсації встановлені чинним законодавством.

5.7. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу Законів про працю України.

5.8. Про наміри розірвати контракт керівник повинен письмово попередити Роботодавця за 2 місяці до моменту подачі заяви.

5.9. На період проведення конкурсу керівництво закладом культури покладається на заступника чи особу, яку визначає засновник чи Роботодавець за погодженням з профільною комісією засновника.

Керівник, який звільняється, протягом 5 (п'яти) робочих днів після прийняття Роботодавцем відповідного рішення проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей закладу, наявних документів, справ та на підставі проведеної інвентаризації надає на затвердження Роботодавцю Акт приймання-передачі.».