

## КОНТРАКТ

з керівником комунального закладу культури «Покровський районний культурно-дозвіллевий центр»

м. Покровськ

«20» травня 2019 р.

Відділ культури Покровської районної державної адміністрації Донецької області, іменованій далі Орган управління, в особі начальника відділу Червінчак Наталії Михайлівни, з одного боку, та громадянка України Роменська Аліна Іванівна, іменованій далі Керівник, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

Роменська Аліна Іванівна призначається на посаду директора комунального закладу культури «Покровський районний культурно-дозвіллевий центр», іменованій надалі КЗК «Покровський РКДЦ» на термін з 20.05.2019 до 20.05.2024 року.

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо здійснювати поточне управління КЗК «Покровський РКДЦ», забезпечувати діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за КЗК «Покровський РКДЦ» комунального майна, а Орган управління зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником КЗК «Покровський РКДЦ» та Органом управління КЗК «Покровський РКДЦ».

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником КЗК «Покровський РКДЦ» під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків КЗК «Покровський РКДЦ», передбачених актами законодавства, Статутом КЗК «Покровський РКДЦ», іншими нормативними документами.

1.4. Керівник підзвітний Органу управління у межах, встановлених законодавством, Статутом КЗК «Покровський РКДЦ» та цим контрактом.

### 2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво КЗК «Покровський РКДЦ», організовує його господарську, виробничу, соціально-побутову та інші види діяльності, забезпечує виконання завдань КЗК «Покровський РКДЦ», передбачених законодавством, статутом КЗК «Покровський РКДЦ» та цим контрактом.

2.2. Керівник забезпечує складання в установленому порядку Програми розвитку КЗК «Покровський РКДЦ» на п'ять років та на кожний наступний рік і подає їх для затвердження Органу управління.

2.3. Керівник подає в установленому порядку Органу управління, з яким укладено цей контракт, квартальну та річну фінансову звітність, квартальний та річний звіти про виконання програми розвитку КЗК «Покровський РКДЦ» разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

2.4. Керівник забезпечує виконання затвердженої програми розвитку КЗК «Покровський РКДЦ».

2.5. Керівник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності використання майна, а також майнового стану установи та окремих завдань з управління комунальним майном згідно з додатком до контракту.

2.6. Керівник щокварталу подає Органу управління, з яким укладено цей контракт, звіт про результати виконання показників та завдань передбачених контрактом, за встановленою формою. У разі невиконання передбачених контрактом показників та завдань, керівник подає Органу управління разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання.

2.7. Керівник зобов'язується:

- керувати діяльністю КЗК «Покровський РКДЦ» і нести персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;
- затверджувати функціональні обов'язки працівників КЗК «Покровський РКДЦ», умови оплати праці робітників;
- видавати накази, затверджувати положення, інструкції та інші документи, обов'язкові для виконання працівниками КЗК «Покровський РКДЦ»;
- вживати необхідні заходи за результатами ревізій і перевірок діяльності КЗК «Покровський РКДЦ»;
- представляти інтереси КЗК «Покровський РКДЦ» в усіх закладах, установах, організаціях, державних органах, без довіреності, діяти від імені КЗК «Покровський РКДЦ» у встановленому порядку, розпоряджатися коштами та майном КЗК «Покровський РКДЦ», укладати угоди;
- здійснювати згідно з чинним законодавством прийом та звільнення працівників КЗК «Покровський РКДЦ»;
- погоджувати з Органом управління та відділом культури призначення на посаду та звільнення з посади заступників Керівника;

2.8. Керівник надає Органу управління оперативну інформацію про фінансово-господарську діяльність і майновий стан КЗК «Покровський РКДЦ».

2.9. Керівник передає по акту, в разі свого звільнення, особі, уповноваженій Органом управління, всі носії службової інформації, а також предмети службового користування, які знаходились в його розпорядженні і користуванні у зв'язку з виконанням службових обов'язків під час роботи в КЗК «Покровський РКДЦ».

2.10. Орган управління має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання

своїх обов'язків щодо управління КЗК «Покровський РКДЦ» та розпорядження його майном.

2.11. Орган управління:

- інформує про галузеву науково-технічну політику;
- надає інформацію на запит Керівника;
- звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;
- організовує фінансовий контроль за діяльністю КЗК «Покровський РКДЦ»;
- здійснює контроль за складанням у встановленому порядку програми розвитку КЗК «Покровський РКДЦ»;
- затверджує програму розвитку КЗК «Покровський РКДЦ» та здійснює контроль за її виконанням;
- здійснює контроль за виконанням показників та завдань передбачених цим контрактом;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за КЗК «Покровський РКДЦ» комунального майна.

2.12. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на КЗК «Покровський РКДЦ» законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені Статутом КЗК «Покровський РКДЦ» та цим контрактом.

2.13. Керівник має право:

- діяти від імені КЗК «Покровський РКДЦ», представляти його інтереси у всіх підприємствах, установах, організаціях;
- укладати господарські та інші угоди;
- видавати доручення;
- в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників КЗК «Покровський РКДЦ»;
- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління, Статутом КЗК «Покровський РКДЦ» і цим контрактом до компетенції Керівника.

2.14. Під час укладення трудових договорів з працівниками КЗК «Покровський РКДЦ», у визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством, Статутом КЗК «Покровський РКДЦ», колективним договором і фінансовими можливостями КЗК «Покровський РКДЦ».

### 3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1 За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується заробітна плата, відповідно до штатного розпису, Наказу Міністерства культури і туризму України від 18 жовтня 2005 року № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» (із змінами) виходячи з встановленого йому посадового окладу, що розраховується головним бухгалтером КЗК «Покровський РКДЦ» та погоджується Органом управління;

Керівникові додатково встановлюється у межах наявних коштів на оплату праці:

- доплата за вислугу років згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2015 року № 1026 «Питання виплати працівникам державних і комунальних клубних закладів, парків культури та відпочинку, центрів (будинків) народної творчості, центрів культури та дозвілля, інших культурно-освітніх центрів доплати за вислугу років, допомоги для оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань»;

- надбавка за роботу на село у розмірі 20 відсотків від посадового окладу;

- надбавка за складність і напруженість у роботі у розмірі 50% відсотків посадового окладу за рахунок економії фонду заробітної плати,

У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи КЗК «Покровський РКДЦ», порушення трудової дисципліни, надбавка скасовується або зменшується.

Преміювання Керівника проводиться у межах коштів на оплату праці (у розмірі не нижче 30% посадового окладу), за погодженням з керівником відділу культури згідно з розподілом обов'язків.

При цьому у разі погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни, премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим рішенням).

3.2. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка відповідно до законодавства. Оплата відпустки проводиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Під час щорічної відпустки Керівникові надається матеріальна допомога на оздоровлення та на вирішення соціально-побутових питань раз на рік у розмірі посадового окладу, за погодженням Органом управління.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки, за погодженням Органом управління.

#### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

#### 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:

після закінчення терміну дії контракту;

за згодою сторін;

з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління, до закінчення терміну його дії з підстав, передбачених законодавством, у тому числі у разі:

систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для КЗК «Покровський РКДЦ» настали значні негативні наслідки (нанесено збитки, виплачено штрафи тощо);

неподання в установленому порядку на затвердження або погодження Органу управління програми розвитку КЗК «Покровський РКДЦ»;

несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника;

подання службовими особами органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

неподання Органу управління квартальної та річної фінансової звітності, квартального та річного звітів про виконання показників ефективності використання майна, а також майнового стану КЗК «Покровський РКДЦ» та окремих завдань з управління комунальним майном, програми розвитку КЗК «Покровський РКДЦ» разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів КЗК «Покровський РКДЦ», у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;

з інших підстав, передбачених законодавством.

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

У випадку систематичного невиконання Органом управління 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 КЗК «Покровський РКДЦ»;

У разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

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 пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

## 6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей контракт діє з 20.05.2019 до 20.05.2024 року.

6.2. Сторони вживають заходи щодо додержання конфіденційності умов контракту згідно з чинним законодавством.

6.3. Не допускається одностороння відмова від виконання зобов'язань та одностороння зміна умов контракту до закінчення строку його дії.

6.4. Контракт набуває чинності з дати його підписання і може бути змінений за згодою сторін, складеною у письмовій формі.

6.5. Особливі умови (у тому числі конфіденційності):

6.5.1. Керівник зобов'язується зберігати у таємниці протягом усього строку дії цього контракту і протягом 5 (п'яти) років після його розторгнення дані, що стали йому відомі під час роботи в КЗК «Покровський РКДЦ»:

- спеціальну технічну й іншу документацію, що є в КЗК «Покровський РКДЦ»;

- відомості, пов'язані з фінансовими операціями як самого КЗК «Покровський РКДЦ» так і його контрагентів;

- відомості, пов'язані з виконанням своїх обов'язків;

- відомості, пов'язані із діяльністю КЗК «Покровський РКДЦ» і його контрагентів, про наукові, технічні, комерційні й інші розробки, що є власністю КЗК «Покровський РКДЦ», а також відомості про його персонал.

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

## 7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

### Відомості про підприємство:

Комунальний заклад культури  
«Покровський районний  
культурно-дозвіллевий центр»  
ЄДРПОУ 40174614  
Донецька область,  
Покровський район  
смт Гродівка  
вул. Донецька, 97

### Відомості про роботодавця :

Відділ культури Покровської  
райдержадміністрації Донецької  
області  
Червінчак Наталія Михайлівна  
Донецька область,  
Покровський район,  
смт Гродівка  
вул. Донецька, 97

### Відомості про Керівника:

Роменська Аліна Іванівна  
Домашня адреса: Донецька область,  
м. Покровськ, м-н Лазурний, б. кв.  
Паспорт: № , виданий  
Красноармійським МВУМВС  
України в Донецькій обл.,



А.І.Роменська



Н.М.Червінчак