

Додаток  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної ради  
від 04 грудня 2019 р. № 363-гр

## ТРУДОВА УГОДА

м. Кропивницький

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2019 р.

Кіровоградська обласна рада в особі голови обласної ради Чорноіваненка Олександра Анатолійовича, згідно із Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до рішень Кіровоградської обласної ради від 29 вересня 2006 року № 61 “Про управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області” та від 27 січня 2015 року № 706 “Про затвердження положення про порядок призначення на посади та звільнення з посад, укладення контрактів з керівниками комунальних підприємств, закладів, установ і організацій спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст Кіровоградської області”, з однієї сторони (далі — обласна рада), та громадянин Склярівський Віталій Якович, з другої сторони, уклали цю трудову угоду про наступне:

Громадянин Склярівський Віталій Якович призначається виконувачем обов’язків директора Олександрійського геріатричного пансіонату з спеціальним відділенням (далі - Керівник), що є об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області, з 05 грудня 2019 року до вирішення питання щодо керівника даного закладу в установленому порядку.

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно з цією трудовою угодою Керівник зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію закладу здійснювати поточне управління закладом, забезпечувати здійснення основної діяльності, передбаченої Статутом закладу, на рівні державних стандартів, ефективного використання та зберігання закріпленого за закладом рухомого і нерухомого майна, відображеного в балансі закладу, а обласна рада зобов’язується створювати необхідні умови для роботи Керівника, здійснювати оплату його праці відповідно до умов розділу 3 даної трудової угоди.

1.2. Ця трудова угода є трудовим договором. На підставі трудової угоди виникають трудові відносини між Керівником та обласною радою, які з боку останньої реалізуються через заклад.

Терміном “Сторони” у цій трудовій угоді позначаються Керівник і Кіровоградська обласна рада.

Кодекс законів про працю України, інші нормативні акти, що регулюють трудові відносини, поширюються на взаємовідносини сторін за цією трудовою угодою.

1.3. Керівник, який уклав цю трудову угоду, є повноважним представником закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, передбачених Статутом закладу, актами законодавства стосовно закладу, іншими обов'язковими для цього документами.

1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний і підконтрольний обласній раді та структурному підрозділу облдержадміністрації, визначеному відповідним рішенням обласної ради (далі — галузеве управління облдержадміністрації), у межах, встановлених чинним законодавством України, рішеннями обласної ради, Статутом закладу та цією трудовою угодою.

## 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво закладом, організовує його функціональну, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань закладу, передбачених чинними нормативно-правовими актами, Статутом закладу та цією трудовою угодою.

2.2. Керівник зобов'язується:

- забезпечувати організацію виконання покладених на заклад функцій, повноважень, завдань, визначених Статутом закладу, а також дотримання чинного законодавства України та нормативних актів обласної ради;
- забезпечувати ведення бухгалтерського обліку закріпленого за закладом майна та використовувати його за цільовим призначенням;
- не здавати в оренду, не продавати, не передавати чи іншим способом не відчужувати майно без згоди обласної ради;
- подавати обласній раді і галузевому управлінню облдержадміністрації квартальну та річну звітність закладу;
- своєчасно нараховувати знос, забезпечувати здійснення поточного і капітального ремонту приміщень, споруд і заміну обладнання;
- дотримуватися природоохоронних і санітарних норм і правил протипожежної безпеки;

- нести відповідальність за стан охорони праці в закладі, створювати безпечні умови праці його працівникам;

- своєчасно провести реєстрацію як платника страхових внесків Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України та здійснювати загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників закладу.

2.3. Керівник зобов'язується забезпечувати своєчасне та повне внесення платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду України, та виплату заробітної плати працівникам закладу у межах затверджених асигнувань.

#### 2.4. Права обласної ради:

Обласна рада або уповноважений нею орган має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній:

- а) допустив недбалість, невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління закладом і розпорядження його майном;

- б) допустив значну кредиторську заборгованість до бюджету, тепло-енергопостачальним організаціям, до Пенсійного фонду України та з виплати заробітної плати;

- в) передав, іншим способом втратив або розтратив майно, закріплене за закладом, внаслідок недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків;

- г) обласна рада має право заборонити передачу або відчуження майна закладу, що чиниться без її згоди та може завдати шкоди діяльності закладу;

- д) достроково звільнити Керівника у випадках порушення ним законодавства чи умов цієї трудової угоди.

2.5. Обласна рада через галузеве управління обласної державної адміністрації:

- сприяє здійсненню галузевої політики закладу;

- інформує про державні потреби в послугах закладу.

#### 2.6. Обласна рада:

- реагує на запит Керівника;

- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом майна.

#### 2.7. Керівник має право:

- діяти від імені закладу;

- представляти його інтереси на всіх підприємствах, в установах та організаціях, укладати господарські та інші угоди, видавати доручення,

відкривати рахунки в банках, в органах Державної казначейської служби України;

- розпоряджатися коштами закладу;
- накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- у межах своєї компетенції видавати нормативні документи, накази, розпорядження та давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників закладу;
- вирішувати інші питання, віднесені Статутом закладу та цією трудовою угодою до компетенції Керівника.

2.8. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, що поширюються на заклад законодавчими та іншими нормативними актами, якщо із зазначених актів, Статуту закладу та умов цієї трудової угоди не випливає інше.

2.9. Керівник укладає трудові договори з працівниками закладу відповідно до чинного законодавства України згідно із затвердженим штатним розписом.

2.10. При укладанні трудових договорів із працівниками закладу, визначенні та забезпеченні умов їх праці і відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом закладу, генеральною та галузевими тарифними угодами й фінансовими можливостями закладу.

2.11. Керівник від імені власника зобов'язаний укласти колективну угоду з однією або кількома профспілковими чи іншими, уповноваженими трудовим колективом, органами, а в разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

2.12. Керівник зобов'язаний виконувати умови колективної угоди, яка укладена ним, і несе персональну відповідальність за її невиконання відповідно до чинного законодавства України.

2.13. Керівник зобов'язаний організувати військовий облік і мобілізаційні заходи відповідно до чинного законодавства України з метою збереження мобілізаційних потужностей і запасів мобілізаційного резерву (у разі їх наявності).

### III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цією трудовою угодою, Керівнику закладу нараховується заробітна плата (в тому числі надбавки, доплати, підвищення, винагороди, премії) за рахунок коштів обласного бюджету у межах кошторису витрат і видатків закладу відповідно до виділених бюджетних асигнувань та згідно з штатним розписом, затвердженим галузевим управлінням облдержадміністрації з урахуванням фактично відпрацьованого часу, виходячи з посадового окладу, встановленого на підставі відповідних постанов Кабінету Міністрів України, наказів міністерств (відомств) та інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність закладу.

Заробітна плата Керівнику за відпрацьований місяць виплачується одночасно з виплатою заробітної плати всім іншим працівникам за відпрацьований період.

3.2. Керівнику надається щорічна відпустка, тривалість якої визначається відповідно до чинного законодавства України. Оплата відпустки проводиться відповідно до чинного законодавства України.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку, поділу на частини тощо) за погодженням з галузевим управлінням облдержадміністрації.

На час перебування Керівника у відпустці його обов'язки виконує штатний заступник, а у разі відсутності штатного заступника виконання обов'язків Керівника доручається відповідальній особі зі штату закладу.

### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цією трудовою угодою, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та трудової угоди.

4.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України та цією трудовою угодою.

### V. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОЇ УГОДИ

5.1. Зміни та доповнення до цієї трудової угоди вносяться шляхом підписання додаткових угод.

У випадку істотних змін умов цієї трудової угоди, у зв'язку з прийняттям законодавчих актів, указів, інших нормативних документів, кожна сторона має право порушувати перед іншою стороною питання про зміну (уточнення) цієї трудової угоди.

Взаємоприйнятні зміни оформляються додатковою угодою до цієї трудової угоди.

У разі незгоди з пропозицією про зміни в цій трудовій угоді сторона дає мотивовану відмову.

5.2. Ця трудова угода припиняється:

- а) за закінченням строку дії цієї трудової угоди;
- б) за угодою сторін;
- в) з ініціативи обласної ради або уповноваженого нею органу у випадках, передбачених пунктом 5.3. цієї трудової угоди;
- г) з ініціативи Керівника у випадках, передбачених пунктом 5.4. цієї трудової угоди;

д) з інших підстав, передбачених законодавством.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а ця трудова угода розірвана з ініціативи обласної ради або уповноваженого нею органу до закінчення строку її дії:

а) у випадку систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цією трудовою угодою;

б) у випадку одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених трудовою угодою, у результаті чого заклад зазнав значних негативних наслідків (понесені збитки, виплачені штрафи, постраждала ділова репутація закладу, та ін.);

в) у разі невиконання зобов'язань щодо своєчасного і повного внесення платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду України та виплати заробітної плати;

г) у разі неподання квартальної та річної звітності про діяльність закладу.

5.4. Керівник має право з власної ініціативи розірвати цю трудову угоду до закінчення строку її дії:

а) у випадку систематичного невиконання обласною радою та галузевим управлінням обласної державної адміністрації своїх обов'язків за трудовою угодою чи прийняття рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, що може призвести або вже призвело до негативних економічних результатів діяльності закладу;

б) у випадку хвороби чи інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за цією трудовою угодою, та з інших поважних причин.

5.5. У разі розірвання цієї трудової угоди з незалежних від Керівника причин, на нього поширюються пільги та компенсації встановлені чинним законодавством України.

5.6. У разі розірвання цієї трудової угоди за ініціативи Керівника, останній не пізніше ніж за один календарний місяць повідомляє обласну раду та галузеве управління обласної державної адміністрації про намір розірвати трудову угоду.

5.7. У разі розірвання трудової угоди, Керівник передає справи з управління закладом особі, на яку покладаються обов'язки виконуючого обов'язки Керівника.

## **VI. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ ТРУДОВОЇ УГОДИ**

6.1. Ця трудова угода діє з 05 грудня 2019 року до вирішення питання щодо керівника даного закладу в установленому порядку.

Сторони передбачають, що умови цієї трудової угоди є конфіденційними, за винятком, коли:

- сторони посилаються на умови трудової угоди під час захисту своїх інтересів у суді;

- про умови трудової угоди інформуються відповідні працівники закладу та інші особи, у зв'язку з необхідністю виконання трудової угоди (ознайомлення працівників бухгалтерії, які визначають розмір винагороди Керівника і т.п.).

Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов трудової угоди цими працівниками та особами.

6.2. Конфіденційність трудової угоди не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством, та на органи, які здійснюють нагляд за дотриманням законодавства.

6.3. Умови цієї трудової угоди можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі.

6.4. Ця трудова угода набирає чинності з часу її підписання сторонами.

6.5. Будь-які трудові договори та трудові угоди, укладені з Керівником, втрачають чинність із дня підписання цієї трудової угоди.

## **VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ**

7.1. Повне найменування: **Олександрійський геріатричний пансіонат з спеціальним відділенням.**

Адреса: 28000, Кіровоградська обл., м. Олександрія, вул. Героїв Сталінграда, 10.

Код 03190389, р/р 35418057029004, МФО 823016.

7.2. Відомості про Керівника: Скляровський Віталій Якович.

Контактний телефон:

Паспорт:

Адреса:

ідентифікаційний код: .

7.3. Відомості про установу:

Повне найменування: **Кіровоградська обласна рада.**

Адреса: 25022, м. Кропивницький, пл. Героїв Майдану, 1.

Код 22223982, р/р 35418001031480 в ГУДКСУ у Кіровоградській області, МФО 823016.

7.4. Відомості про Керівника: голова обласної ради — **Чорноіваненко Олександр Анатолійович.**

Службовий телефон: (0522) 24-28-81.

7.5. Цю трудову угоду складено у двох примірниках на 08 аркушах, які зберігаються в кожній зі сторін і мають однакову юридичну силу.

Завірену в установленому порядку копію цієї трудової угоди Керівник направляє галузевому управлінню облдержадміністрації.

## VIII. ПІДПИСИ СТОРІН

Голова Кіровоградської  
обласної ради

Виконувач обов'язків директора  
Олександрійського геріатричного  
пансіонату з спеціальним  
відділенням

Чорноіваненко  
Олександр Анатолійович

Скляровський  
Віталій Якович

М.П. \_\_\_\_\_

(підпис)

“ ” \_\_\_\_\_ 2019 року

\_\_\_\_\_

(підпис)

“ ” \_\_\_\_\_ 2019 року