

Додаток  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної ради  
від “08” жовтня 2020 року  
№ 324-гр

**КОНТРАКТ**  
**з директором Кіровоградського обласного краєзнавчого музею**

м. Кропивницький

08 жовтня 2020 року

Кіровоградська обласна рада (далі - орган управління майном) 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”, 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 громадянки Смаглюк Ірини Володимирівни, з другої сторони, уклали даний контракт про наступне:

Громадянка Смаглюк Ірина Володимирівна призначається на посаду директора Кіровоградського обласного краєзнавчого музею (далі — Керівник), що є об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області, з 08 жовтня 2020 року по 07 жовтня 2025 року.

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Згідно з цим контрактом 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 даного контракту.

1.2. Цей контракт є трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та обласною радою, які з боку останньої реалізуються через заклад.

Терміном “Сторони” у цьому контракті позначаються Керівник і Кіровоградська обласна рада.

Кодекс законів про працю України, інші нормативні акти, що регулюють трудові відносини, поширюються на взаємовідносини сторін за цим контрактом.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, 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 єдиначальності.

1.5. Керівник підзвітний і підконтрольний обласній раді та визначеному відповідним рішенням обласної ради структурному підрозділу облдержадміністрації, який забезпечує реалізацію на території області державної політики у сфері культури (далі — структурний підрозділ облдержадміністрації), у межах, встановлених чинним законодавством України, рішеннями обласної ради, Статутом закладу та цим контрактом.

## **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 цим контрактом.

2.2. Керівник зобов'язується:

2.2.1. Забезпечити організацію виконання програм розвитку закладу на 1 рік і на 5 років, які було представлено на засіданні комісії з проведення конкурсного добору на посаду директора Кіровоградського обласного краєзнавчого музею (протокол засідання комісії від 07 жовтня 2020 року № 2) (програма розвитку додається).

2.2.2. Забезпечувати організацію виконання покладених на заклад функцій, повноважень, завдань, визначених Статутом закладу, а також дотримання чинного законодавства України та нормативних актів обласної ради;

2.2.3. Забезпечувати ведення бухгалтерського обліку закріпленого за закладом майна та використовувати його за цільовим призначенням;

2.2.4. Не здавати в оренду, не продавати, не передавати чи іншим способом не відчужувати майно без згоди обласної ради;

2.2.5. Подавати обласній раді і галузевому управлінню облдержадміністрації квартальну та річну звітність закладу;

2.2.6. Своєчасно нараховувати знос, забезпечувати здійснення поточного і капітального ремонту приміщень, споруд і заміну обладнання;

2.2.7. Дотримуватися природоохоронних і санітарних норм і правил протипожежної безпеки;

2.2.8. Нести відповідальність за стан охорони праці в закладі, створювати безпечні умови праці його працівникам;

2.2.9. 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:

2.4.1. Обласна рада або структурний підрозділ облдержадміністрації 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.

2.4.2. Обласна рада має право заборонити передачу або відчуження майна закладу, що чиниться без її згоди та може завдати шкоди діяльності закладу;

2.4.3. Обласна рада має право достроково звільнити Керівника у випадках порушення ним законодавства чи умов контракту.

2.5. Обласна рада через структурний підрозділ 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 без доручення від імені закладу;
- представляти інтереси закладу 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 та майном закладу відповідно до чинного законодавства України;
- 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;
- укладати договори з питань фінансової та господарської діяльності закладу, видавати доручення;
- призначати та звільняти із посад працівників закладу згідно із чинним законодавством України;
- затверджувати річні та календарні плани роботи закладу;
- вирішувати інші питання, віднесені Статутом закладу та цим контрактом 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 цього контракту 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).

### **ІІІ. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА**

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику закладу нараховується заробітна плата (у 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, 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.

3.2. Керівнику встановлюється надбавка за складність та напруженість в роботі у розмірі 50 відсотків посадового окладу. Інші заохочення провадяться в межах фонду оплати праці відповідно до 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 та доповненнями.

Керівнику щомісячно встановлюється премія в розмірі посадового окладу.

Розмір премії може бути зменшено або вона може не виплачуватися за розпорядженням голови обласної ради у разі:

- наявності заборгованості із заробітної плати працівникам закладу, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів;

- наявності у закладі нещасних випадків зі смертельним наслідком в наслідок порушення у закладі вимог законодавства про охорону праці та протипожежних норм і правил;

- порушення трудової та виконавчої дисципліни, неналежного виконання рішень обласної ради, доручень і розпоряджень голови обласної ради та обов'язків, визначених цим контрактом.

Керівнику виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу керівника одночасно з наданням щорічної відпустки, а також матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі посадового окладу керівника.

Крім того, Керівнику може виплачуватися:

- винагорода за підсумками роботи за рік і за вислугу років відповідно до Колективного договору, діючого в закладі;

- премія до державних та професійних свят у розмірі середньомісячної заробітної плати керівника.

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

#### **IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та цього контракту.

4.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України та цим контрактом.

#### **V. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ**

5.1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод.

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

Взаємоприйнятні зміни оформляються додатковою угодою до контракту.

У разі незгоди з пропозицією про зміни в контракті сторона дає мотивовану відмову.

5.2. Цей контракт припиняється:

- а) за закінченням строку дії цього контракту;
- б) за угодою сторін;
- в) з ініціативи обласної ради або уповноваженого нею органу у випадках, передбачених пунктом 5.3. цього контракту;
- г) з ініціативи Керівника у випадках, передбачених пунктом 5.4. цього контракту;
- д) з інших підстав, передбачених законодавством.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи обласної ради або структурного підрозділу облдержадміністрації до закінчення строку його дії:

- а) у разі невиконання зобов'язань щодо реалізації програм розвитку закладу на 1 рік та на 5 років, згідно п.2.2. розділу 2 даного контракту;
- б) у випадку одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, 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 контракт до закінчення строку його дії:

- а) у випадку систематичного невиконання обласною радою та галузевим управлінням обласної державної адміністрації своїх обов'язків за контрактом 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 контрактом, та з інших поважних причин.

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

5.6. У разі розірвання контракту за ініціативи Керівника, останній не пізніше ніж за один календарний місяць повідомляє обласну раду та структурний підрозділ обласної державної адміністрації про намір розірвати цей контракт.

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

## **VI. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ**

6.1. Цей контракт діє з 08 жовтня 2020 року по 07 жовтня 2025 року.

Сторони передбачають, що умови цього контракту є конфіденційними, за винятком, коли:

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

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

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

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

6.3. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі.

6.4. Цей контракт набирає чинності з часу його підписання сторонами.

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

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

7.1. Відомості про заклад:

Повне найменування: Кіровоградський обласний краєзнавчий музей

Адреса: м. Кропивницький, вул. Архітектора Паученка, 40

02223678, р/р UA758201720344220001000036159 в ДКСУ у м.Києві.

7.2. Відомості про Керівника: директор – Смаглюк Ірина Володимирівна.

Домашня адреса:

Моб.телефон:

Паспорт:

7.3. Відомості про Кіровоградську обласну раду:

Повне найменування: **Кіровоградська обласна рада.**

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



Код 22223982, р/р UA868201720344210002000031480, банк: Державна казначейська служба України, м. Київ

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника: голова обласної ради — **Чорноіваненко Олександр Анатолійович.**

Службовий телефон: (0522) 24-28-81.

7.4. Цей контракт складений у двох примірниках на дев'яти аркушах, які зберігаються в кожній зі сторін і мають однакову юридичну силу.

Завірену в установленому порядку копію цього контракту Керівник надсилає структурному підрозділу облдержадміністрації.

## VIII. ПІДПИСИ СТОРІН

**Голова Кіровоградської обласної ради**

**Директор Кіровоградського обласного краєзнавчого музею**

**Чорноіваненко  
Олександр Анатолійович**

**Смаглюк  
Ірина Володимирівна**

М.П. \_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П. \_\_\_\_\_  
(підпис)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2020 року

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2020 року