

Додаток
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної ради
від “_____” _____ 2021 року № _____

ТРУДОВА УГОДА

м. Кропивницький

14 червня 2021 року

Кіровоградська обласна рада (далі - орган управління майном) в особі голови обласної ради ШУЛЬГИ Сергія Павловича, 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” (зі змінами й доповненнями) 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” (зі змінами й доповненнями), на підставі протоколу № 4 виборчої комісії з проведення виборів директора комунального закладу “Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського” від 09 червня 2021 року, з однієї сторони, і громадянин ДМИТРУК Віталій Іванович, з другої сторони, уклали дану трудову угоду про наступне:

Громадянин ДМИТРУК Віталій Іванович призначається виконувачем обов'язків директора комунального закладу “Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського” (далі - Керівник), що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області, з 14 червня 2021 року до прийняття рішення щодо призначення у встановленому порядку керівника даного закладу.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник здійснює безпосереднє управління діяльністю закладу вищої освіти та є представником закладу вищої освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах наданих повноважень.

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

реалізуються через заклад.

Терміном “Сторони” у цій 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 угодою.

1.3. Керівник, який уклав цю 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, установлених чинним законодавством України, рішеннями обласної ради, Статутом закладу та цією 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 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 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 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 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 зобов'язаний виконувати умови колективної угоди, яка діє в закладі, і несе персональну відповідальність за її невиконання відповідно до чинного законодавства України.

2.12. 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 цією 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 Керівником за погодженням з 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.

Преміювання Керівника закладу здійснюється за рішенням галузевого управління облдержадміністрації та письмовим погодженням із головою обласної ради.

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

Керівник визначає використання своєї щорічної відпустки за погодженням із галузевим управлінням облдержадміністрації.

На час перебування Керівника у відпустці, його обов'язки виконує відповідальна особа зі штату закладу.

ІV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

V. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОЇ УГОДИ

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

У випадку істотних змін умов 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 угоди.

Взаємоприйнятні зміни оформляються додатковою угодою до цієї угоди.

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

5.2. Ця угода припиняється:

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

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а ця 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 угодою;

б) у випадку одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених цією 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 угоду до закінчення строку її дії:

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

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

5.6. У разі розірвання цієї угоди за ініціативи Керівника, останній не пізніше ніж за один календарний місяць повідомляє обласну раду та галузеве

управління обласної державної адміністрації про намір розірвати цю угоду.

5.7. У разі розірвання цієї 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 угода діє з 14 червня 2021 року до прийняття рішення про призначення керівника даного закладу в установленому законодавством порядку.

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

– сторони посиляються на умови цієї угоди під час захисту своїх інтересів у суді;

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

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

6.2. Конфіденційність цієї угоди не поширюється на умови, урегульовані чинним законодавством України, та на органи, які здійснюють нагляд за дотриманням законодавства.

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

6.4. Ця 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 угоди.

VII. Адреси сторін та інші відомості:

7.1. Відомості про заклад:

Повне найменування: **комунальний заклад “Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського”.**

Адреса: 25006, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна № 39/63
Розрахунковий рахунок: UA598201720344210003000032611, ДКСУ м. Київ, МФО 820172, код 02136577.

7.2. Відомості про Керівника: **ДМИТРУК Віталій Іванович.**

Контактний телефон: 22-39-84, моб. .

Паспорт:

7.3. Відомості про установу:

Повне найменування: **Кіровоградська обласна рада.**

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

IBAN: UA868201720344210002000031480.

Банк: Державна казначейська служба України, м. Київ.

МФО 820172, ЄДРПОУ 22223982.

7.4. Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника: голова обласної ради — **Шульга Сергій Павлович.**

Службовий телефон: (0522) 24-28-81.

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

Завірену в установленому порядку копію цієї трудової угоди Керівник надсилає до галузевого управління облдержадміністрації.

VIII. ПІДПИСИ СТОРІН

Голова Кіровоградської обласної ради

В.о.директора комунального закладу “Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського”

**ШУЛЬГА
Сергій Павлович**

**ДМИТРУК
Віталій Іванович**

М.П. _____
(підпис)

М.П. _____
(підпис)

“ ____ ” _____ 2021 року

“ ____ ” _____ 2021 року