ТРУДОВИЙ КОНТРАКТ

з керівником Комунального підприємства «Керуюча компанія «Господар»
Слобожанської селищної ради

смт Слобожанське 20.10.2016 р.

Слобожанська селищна рада, іменована далі - Орган управління, в особі голови селищної ради Камінського Івана Миколайовича, з однієї сторони, та громадянка Чередник Галина Володимирівна іменована далі - Керівник, з другої сторони, уклали цей контракт про таке: Чередник Галина Володимирівна призначається на посаду начальника Комунального підприємства «Керуюча компанія «Господар» Слобожанської селищної ради (далі – Підприємство) на термін з 20.10.2016 року по 20.10.2019 року.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством, майна, а Орган управління зобов’язується створювати належні умови для організації праці Керівника.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Органом управління.

1.3. Керівник є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків, визначених Статутом підприємства, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, іншими нормативними актами.

1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний Органу управління у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

2.2. Керівник зобов’язується забезпечити: виконання показників ефективності використання майна і прибутку, дотримання бюджетної та податкової дисципліни, належне утримання житлового фонду.

2.3. Керівник підприємства щоквартально подає Органу управління звіт про результати діяльності підприємства.

2.4. Керівник підприємства зобов’язується організувати забезпечення умов праці та соціального захисту працівників підприємства.

2.5. Орган управління:

- надає інформацію на запит Керівника;
- звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень ним законодавства та умов контракту;
- організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна.

2.6. Керівник має право:

- діяти від імені підприємства, представляти його інтереси у всіх підприємствах, установах та організаціях;
- укладати від імені підприємства господарські та інші договори та угоди;
- видавати від імені підприємства довіреності;

- відкривати від імені підприємства рахунки в банках;
- користуватися правом розпорядження коштами підприємства;
- заохочувати та накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;
- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.

2.7. Орган управління делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору на підприємстві та укладення трудових договорів з працівниками підприємства, установи, організації.

2.8. Керівник укладає трудові договори з працівниками відповідно до чинного законодавства. Керівник зобов'язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.9. При укладанні трудових договорів з працівниками, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові підприємства нараховується заробітна плата, яка складається з:
- посадового окладу, розмір якого встановлюється штатним розписом підприємства і визначається згідно з чинним законодавством;
- премії, матеріальної допомоги та інших виплат, які проводяться згідно із прийнятим підприємством положенням.

3.2. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 31 календарний день згідно з чинним законодавством зі збереженням щомісячної заробітної плати та передбачених додаткових виплати. Керівник визначає час та порядок використання відпустки/час початку та завершення, поділу її на частини за погодженням з головою селищної ради.

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 до нього.

5.2. Цей контракт припиняється:
- у разі закінчення терміну його дії;
- за згодою сторін;
- до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктом 5.3 цього контракту;
- з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний за ініціативи Органу управління (за умови, якщо за рішення про розірвання Контракту проголосувало не менше 2/3 загального складу депутатів Органу управління) до закінчення терміну його дії:

- у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов’язків, покладених на нього цим контрактом;

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 підприємства;
- у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов’язків за контрактом, та з інших поважних причин.

5.5. У разі дострокового припинення контракту, з незалежних від Керівника причин, йому виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячної заробітної плати.

5.6. На протязі двох останніх місяців строку дії контракту Сторони можуть укласти угоду про продовження дії контракту на новий строк. Якщо така угода до дня закінчення дії контракту не буде укладена, контракт вважається припиненим.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей контракт діє з 20.10.2016 року по 20.10.2019 року.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про підприємство:

Повна назва: Комунальне підприємство «Керуюча компанія «Господар» Слобожанської селищної ради.

Адреса: 52021, Дніпропетровська область, Дніпровський район, село Степове.

Код ЄДРПОУ: 31184407.

7.2. Відомості про Орган управління:

Повна назва: Слобожанська селищна рада Дніпровського району Дніпропетровської області.

Код ЄДРПОУ: 04525024

Адреса: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, буд. 56Б

7.3. Відомості про Керівника:

Прізвище, ім'я та по батькові: Чередник Галина Володимирівна

Домашня адреса: 49000, м. Дніпро, вул. Моніторна, буд. 10, кв. 195.

7.4. Цей контракт укладено в двох примірниках на трьох аркушах, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Голова Слобожанської селищної ради Камінський Іван Миколайович	Начальник Комунального підприємства «Керуюча компанія «Господар» Слобожанської селищної ради Чередник Галина Володимирівна
_____ (підпис)	_____ (підпис)
«__»_____20__ р.	«__»_____20__ р.