К О Н Т Р А К Т
між Сумською міською радою та
Катишевим Володимиром Олександровичем

м. Суми «___» _____ 2018 р.

Сумська міська рада в особі Сумського міського голови Лисенка Олександра Миколайовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надалі – «Власник», з одного боку, та громадянин Катишев Володимир Олександрович, надалі – «Керівник», з другого боку, разом надалі – «Сторони», а кожен окремо – «Сторона», уклали цей Контракт про таке:
Катишев Володимир Олександрович призначається на посаду директора комунального підприємства «Центр догляду за тваринами» Сумської міської ради.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим Контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію комунального підприємства «Центр догляду за тваринами» Сумської міської ради (надалі - підприємство) здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його беззбиткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством комунального майна, а Власник зобов'язується створити належні умови для матеріального забезпечення і організації роботи Керівника.

1.2. На підставі Контракту виникають трудові відносини між Керівником та Власником.

1.3. Прийняття і звільнення Керівника із займаної посади здійснюється на підставі розпорядження міського голови. Надання відпустки Керівнику та направлення його у службове відрядження проводиться відповідно до чинного законодавства України згідно з розпорядженням міського голови.

1.4. Керівник є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків підприємства, передбачених Статутом підприємства, законодавчими актами України, іншими нормативними документами, та несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.6. Керівник підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Власнику та його уповноваженому органу в галузі житлово-комунального господарства, встановлених законодавством України, Статутом підприємства та цим Контрактом.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник зобов'язаний:

2.1.1. Здійснювати поточне (оперативне) управління та керівництво підприємством, організовувати його виробничо–господарську, соціально–

побутову та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань підприємства, його рентабельність.

2.1.2. Забезпечувати беззбитковість діяльності підприємства, отримання підприємством прибутку, який необхідний, як мінімум для самоокупності підприємства, відновлення основних виробничих фондів та задоволення соціально-побутових потреб трудового колективу. Збільшення прибутку не повинно здійснюватися на шкоду виконання інших функцій та зобов'язань підприємства.

2.1.3. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального захисту відповідно до чинного законодавства, створювати в кожному структурному підрозділі та на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством України.

2.1.4. Забезпечувати якісний добір та розстановку кадрів.

2.1.5. Забезпечувати ефективне використання та зберігання комунального майна, закріпленого за підприємством, а також ефективне використання людських та грошових ресурсів, у т.ч. прибутку підприємства, скорочення споживання енергоресурсів.

2.1.6. Забезпечувати своєчасну сплату податків, інших обов'язкових платежів до бюджетів усіх рівнів, внесків до пенсійного та страхових фондів та виплату заробітної плати працівникам підприємства чи дотримання графіку погашення відповідної заборгованості. Забезпечувати недопущення заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства.

2.1.7. Забезпечувати своєчасне і в повному обсязі повернення кредитів та відсотків за користування ними, зменшення кредиторської та дебіторської заборгованості підприємства.

2.1.8. Погоджувати у встановленому порядку фінансові плани, які формуються на підприємстві, забезпечувати їх виконання.

2.1.9. У встановленому порядку звітувати про фінансово-господарську діяльність підприємства та про результати ефективності використання комунального майна і прибутку.

2.1.10. Забезпечувати виконання статутних завдань підприємства, договірних зобов'язань.

2.1.11. Не розголошувати відомості, що складають комерційну таємницю підприємства.

2.1.12. Створювати додаткові робочі місця з урахуванням потреб економіки міста.

2.1.13. Забезпечувати збільшення коштів у частині амортизаційних відрахувань та частини прибутку в капітальних інвестиціях.

2.1.14. Вживати заходів щодо зменшення витрат підприємства та собівартості послуг (робіт, товарів).

2.1.15. Своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності.

2.1.16. Виконувати рішення Власника, виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядження та доручення Сумського міського голови.

2.2. Керівник має право:

2.2.1. Діяти від імені підприємства, без доручень представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, іншими юридичними та фізичними особами.

2.2.2. Укладати договори, контракти та інші угоди, видавати письмові доручення.

2.2.3. Відкривати рахунки в банках, розпоряджатися коштами підприємства згідно з чинними нормативними актами.

2.2.4. У межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства.

2.2.5. Наймати та звільняти працівників підприємства.

2.2.6. Призначати та звільняти заступників Керівника підприємства за погодженням з Сумським міським головою.

2.2.7. Укладати трудові договори (контракти, угоди) з працівниками підприємства відповідно до чинного законодавства.

2.2.8. Визначати розмір заробітної плати та порядок її виплати працівникам підприємства в межах чинного законодавства.

2.2.9. Накладати на працівників стягнення згідно з чинним законодавством.

2.2.10. Вирішувати інші питання, віднесені законодавчими та іншими нормативними актами, Статутом підприємства, Власником і цим Контрактом до компетенції Керівника.

2.2.11. Розірвати за своєю ініціативою цей Контракт до закінчення строку його дії у випадках, передбачених цим Контрактом та чинним законодавством України.

2.3. Власник зобов'язаний:

2.3.1. Інформувати Керівника про потреби міста в послугах (роботах, товарах) підприємства, надавати на запит Керівника іншу інформацію, необхідну йому для здійснення своєї діяльності.

2.3.2. Здійснити організацію фінансового контролю за діяльністю підприємства, а також контролю за ефективністю використання та збереження закріпленого за підприємством комунального майна.

2.3.3. Не втручатися в оперативну діяльність Керівника підприємства, яка не суперечить чинному законодавству України.

2.3.4. Забезпечувати Керівника належними умовами праці та надавати фінансову підтримку підприємству, необхідну для здійснення господарської діяльності підприємства.

2.3.5. Заслуховувати звіти про результати роботи підприємства та Керівника.

2.4. Власник має право:

2.4.1. Вимагати від Керівника підприємства необхідну інформацію та звіти про результати роботи підприємства та Керівника.

2.4.2. Вимагати від Керівника підприємства дострокового звіту про результати роботи підприємства та його Керівника, якщо останній допустив

недбалість, невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядженням його майном.

2.4.3. Вимагати від Керівника забезпечення ефективності використання комунального майна і прибутку.

2.4.4. Звільнити Керівника після закінчення строку дії Контракту, достроково за вимогою Керівника, а також з власної ініціативи у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами Контракту.

2.4.5. Вимагати від Керівника підприємства виконання зобов'язань, передбачених пунктом 2.1. цього Контракту.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення Керівника підприємства здійснюється згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (зі змінами) (далі – Постанова), галузевими генеральними угодами, колективними договорами та Положенням про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Суми.

3.2. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, враховуючи середньооблікову чисельність працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік або чистий дохід від реалізації товарів (робіт, послуг), за даними останньої річної фінансової звітності, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії, визначеної в колективному договорі, Керівнику встановити:

3.2.1. Розмір посадового окладу, який складає _____ (_____) гривень 00 копійок згідно з розрахунком посадового окладу Керівника (додаток № 1 до Контракту), який є його невід'ємною частиною.

Заробітна плата підлягає індексації та компенсації згідно з чинним законодавством України.

Посадовий оклад Керівника змінюється відповідно до зміни розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб згідно з чинним законодавством.

3.2.2. Премію за підсумками роботи за:

квартал - у розмірі до двох посадових окладів Керівника або до 200 відсотків розміру посадового окладу;

рік - у розмірі до трьох місячних посадових окладів Керівника або до 300 відсотків розміру посадового окладу.

Премія нараховується на оклад згідно з умовами, визначеними в Положенні про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Суми.

Підставою для визначення розміру премії Керівника є звернення комунального підприємства щодо преміювання Керівника до уповноваженого органу, додатками до якого є звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства та звіт про виконання диференційованих показників преміювання Керівника (додаток № 2 до

Контракту), які подаються в обов'язковому порядку щоквартально до 25-го числа наступного за звітним кварталом.

У випадку не подання, або несвоєчасного подання звернення, розмір премії Керівнику за підсумками роботи за відповідний звітний період не встановлюється.

Преміювання Керівника здійснюється розпорядженням міського голови на підставі подання керівника уповноваженого органу, погодженого заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

До подання обов'язково додаються звіт про виконання диференційованих показників преміювання Керівника та звіт про виконання основних фінансових (базових) показників комунального підприємства.

При цьому у разі:

наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді розмір премії за такий період повинен становити не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру премії;

збільшення розміру заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у поточному квартальному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом премія за такий поточний звітний період не нараховується;

погіршення якості роботи, невиконання умов Контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим розпорядженням).

3.2.3. Керівнику може виплачуватися матеріальна винагорода за ефективне управління майном підприємства за рахунок частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства, в розмірі не більш ніж 7 відсотків частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства, за умови:

- зменшення дебіторської заборгованості у порівнянні з відповідним періодом минулого року;
- направлення частини чистого прибутку підприємства та амортизаційних відрахувань на покращення матеріально-технічного забезпечення підприємства

3.3. Керівник визначає свій трудовий розпорядок відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку. Про тимчасову непрацездатність згідно з відкритим листком непрацездатності Керівник повідомляє міського голову та відділ кадрів в день відкриття (продовження) листка непрацездатності..

3.4. Керівнику надається щорічна відпустка відповідно до чинного законодавства згідно з розпорядженням міського голови. Оплата відпустки провадиться виходячи із середнього заробітку Керівника, обчисленого згідно з чинним законодавством України. Керівник на свій розсуд визначає час та порядок використання відпустки (час початку та завершення, цілим або частинами та ін.).

3.5. Про відбуття у відпустку Керівник повідомляє міського голову не пізніше ніж за 7 (сім) днів до початку відпустки.

3.6. Виплати нарахувань, встановлені даним розділом Контракту, здійснюються виходячи із умов колективного договору та фінансових можливостей підприємства.

3.7. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення Керівника регулюються та здійснюються тільки згідно з положеннями цього Контракту.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. Керівник несе дисциплінарну, адміністративну, матеріальну, кримінальну відповідальність за свої неправомірні дії або бездіяльність, які призвели або могли призвести до збитків, втрати майна, загибелі людей, не ефективного ведення фінансово-економічної діяльності підприємства, тощо, згідно з чинним законодавством.

4.2. Керівник несе персональну відповідальність за фінансовий стан підприємства, а також за своєчасність, достовірність ведення бухгалтерського обліку, статистичної та іншої державної звітності, а також документів, які надаються аудитору (аудиторській фірмі) для проведення аудиту, забезпечує збереження майна та коштів підприємства, яке знаходиться в його розпорядженні.

4.3. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством та цим Контрактом.

4.4. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

5.1. Внесення змін та доповнень до цього Контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод, які є невід'ємною частиною Контракту.

5.2. Цей Контракт припиняється:

5.2.1. Після закінчення строку дії Контракту.

5.2.2. За згодою Сторін.

5.2.3. За ініціативою Власника до закінчення строку дії за умовами, передбаченими пунктом 5.4. цього Контракту.

5.2.4. За ініціативою Керівника до закінчення строку дії за умовами, передбаченими пунктом 5.5. цього Контракту.

5.2.5. З інших підстав, передбачених чинним законодавством.

5.3. Керівник може бути відсторонений від посади в наступних випадках:

5.3.1. Виявлення порушень фінансово-господарської діяльності підприємства (на підставі висновку перевірки органів Державної фінансової інспекції України).

5.3.2. Настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті.

5.3.3. Якщо дії або бездіяльність Керівника завдають шкоди комунальному майну, закріпленому за підприємством.

5.3.4. З підстав, передбачених статтею 46 КЗпП України.

5.3.5. З інших підстав, передбачених чинним законодавством.

5.4. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний без попередження за ініціативою Власника до закінчення строку його дії:

5.4.1. У випадку невиконання Керівником обов'язку (обов'язків), покладених на нього цим Контрактом та/або Статутом підприємства.

5.4.2. У разі невиконання підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати.

5.4.3. У разі виникнення на підприємстві податкового боргу, крім випадків, встановлених чинним законодавством.

5.4.4. У випадках виявлених (встановлених) органами державного нагляду по охороні праці порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.4.5. У випадках виявлених (встановлених) органами Державної фінансової інспекції України порушень вимог чинного законодавства.

5.4.6. У разі невиконання або неналежного виконання Порядку складання, погодження, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств, затвердженого відповідним рішенням виконавчого комітету.

5.4.7. У разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості.

5.4.8. У разі коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості підприємства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації товарів (робіт, послуг) підприємства.

5.4.9. У разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти.

5.5. Керівник може за своєю ініціативою розірвати цей Контракт до закінчення строку його дії:

5.5.1. У випадку прийняття Власником рішень, що обмежують чи порушують права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності підприємства.

5.5.2. У випадку хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за Контрактом та з інших причин.

VI. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей Контракт діє з «26» 02 2018 року по «26» 02 2019 року.

6.2. Дія Контракту припиняється після закінчення строку, на який його було укладено.

6.3. Даний Контракт укладений без подальшої пролонгації.

6.4. Сторони зобов'язуються зберігати у таємниці умови цього Контракту, крім випадків, якщо:

6.4.1. Посилаються на умови цього Контракту при захисті своїх інтересів у суді.

6.4.2. Про умови цього Контракту інформуються відповідні працівники підприємства та інші особи у зв'язку з необхідністю виконання цього Контракту (ознайомлення відповідних працівників, які визначають розмір винагороди Керівника, тощо). Сторони вживають заходи щодо додержання конфіденційності умов цього Контракту цими особами.

6.5. Конфіденційність цього Контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством.

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1 Відомості про підприємство:
Повна назва: КП «Центр догляду за тваринами» Сумської міської ради.
Адреса: 40004, м. Суми, вул. Горького, 2.
Розрахунковий рахунок
МФО
код ЄДРПОУ

7.2. Відомості про Власника:
Повна назва: Сумська міська рада
Адреса: 40000, м. Суми, майдан Незалежності, 2
Сумський міський голова Лисенко Олександр Миколайович
тел. 700-560.

7.3 Відомості про Керівника:
Катишев Володимир Олександрович
Домашня адреса:
Тел.
Паспорт:

Реєстраційний номер облікової картки платника податків:

7.4. Цей Контракт складений у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін, в органі, уповноваженому Власником, та мають рівну юридичну силу.

ВЛАСНИК	**КЕРІВНИК**
Сумський міський голова	
_____ О.М. Лисенко	_____ В.О. Катишев
«26» 02. 2018 р.	«___» _____2018 р.

ДОДАТОК № 1
до контракту між
Сумською міською радою та
Катишевим Володимиром
Олександровичем
від « » _____ 2018

РОЗРАХУНОК ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ
керівника комунального підприємства
«Центр догляду за тваринами» Сумської міської ради

№ з/п	Назва показники	Значення показників
1.	Середньооблікова чисельність працівників в еквіваленті повної зайнятості за попередній рік, чол.	3
2.	Чистий дохід від реалізації товарів (робіт, послуг) за попередній рік, тис. грн.	–
3.	Посадовий оклад (ставка) працівника основної професії, грн.	1762,00
4.	Кратність до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії	2,8
5.	Посадовий оклад Керівника, грн.	4933,60

Керівник _____ В.О. Катишев

Головний бухгалтер _____ Ю.Г. Проценко

ПОГОДЖЕНО:

Керівник уповноваженого органу _____ Г.І. Яременко

Директор департаменту фінансів, економіки та інвестицій _____ С.А. Липова