

Контракт з керівником комунального некомерційного підприємства

м. Миколаїв

« 17 » січня 2019р.

Управління охорони здоров'я Миколаївської міської ради (далі – Орган управління), в особі начальника управління Шамрай Ірини Валентинівни, яка діє на підставі Положення про управління охорони здоров'я Миколаївської міської ради, затверджене рішенням міської ради від 30.10.2018 №44/12, з одного боку, та громадянка Заміхановська Вікторія Василівна, іменована далі Керівник з другого боку, уклали цей контракт про таке: Заміхановська Вікторія Василівна призначається на посаду головного лікаря комунального некомерційного підприємства Миколаївської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №3» на строк дії цього контракту.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані із виконанням Керівником комунального закладу охорони здоров'я, що діє в організаційно-правовій формі комунального некомерційного підприємства (далі - підприємство), своїх обов'язків, визначає права, відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці Керівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, строк дії договору та є особливою формою трудового договору.

1.2. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства, здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством з метою забезпечення виконання його статутних завдань, надання належної, якісної та кваліфікованої медичної допомоги, ефективної діяльності підприємства, раціонального використання і збереження закріпленого за підприємством майна, а Орган управління зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.3. Керівник є повноважним представником закладу під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків підприємства, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами і статутом підприємства. Керівник діє від імені підприємства без довіреності.

1.4. Керівник підзвітний Органу управління у межах, установлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2.2. Керівник підприємства зобов'язаний:

- 2.2.1. Організувати належне виконання завдань передбачених статутом та укладених договорів про медичне обслуговування населення.
- 2.2.2. Організувати ефективну беззбиткову діяльність підприємства, своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності.
- 2.2.3. Організувати надання підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування;
- 2.2.4. Забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.
- 2.2.5. Готувати та подавати на затвердження до органу управління фінансовий план підприємства, ініціювати зміни до нього у випадку необхідності.
- 2.2.6. Своєчасно подавати в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства.
- 2.2.7. Подавати органу управління фінансовий звіт в порядку встановленому Органом управління.
- 2.2.8. Забезпечити належну організацію дотримання прав пацієнта при наданні підприємством медичної допомоги та здійсненні медичного обслуговування, у тому числі права на лікарську таємницю.
- 2.2.9. Забезпечити відповідність матеріально-технічної бази підприємства до встановлених законодавством вимог.
- 2.2.10. Забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна.
- 2.2.11. Забезпечувати належне виконання законодавства у сфері публічних закупівель.
- 2.2.12. Забезпечувати дотримання у закладі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
- 2.2.13. Вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї.
- 2.2.14. Дотримуватись гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створити систему стимулів та мотивації персоналу.
- 2.2.15. Забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
- 2.2.16. Погоджувати з Органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно інформувати Орган управління про свою тимчасову втрату працездатності.
- 2.2.17. Забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог.
- 2.2.18. Укладати трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором.

2.2.19. Вживати заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.2.20. Затверджувати наказами підприємства положення про структурні підрозділи, штатний розпис, положення про преміювання, інші положення та порядки, що мають системний характер, затверджувати посадові інструкції працівників.

2.2.21. Своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Органу управління майном, видані відповідно до законодавства.

2.2.22. Невідкладно інформувати Орган управління про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань.

2.2.23. Розглядати пропозиції спостережної ради підприємства (у разі її створення), що надаються в межах її компетенції, та вживати заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів на підприємстві.

2.2.24. З урахуванням вимог законодавства, зокрема щодо інформації з обмеженим доступом, забезпечувати доступ членів спостережної ради підприємства (у разі її створення) до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту голови спостережної ради підприємства на ім'я Керівника підприємства.

2.2.25. Відшкодовувати збитки, завдані підприємству з його вини, згідно із законодавством.

2.2.26. Виконувати інші завдання та обов'язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами та законодавством.

2.3. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 2.2 цього Розділу, Керівник подає Органові управління письмове пояснення причини. Невиконання обов'язків визначених пунктом 2.2. цього контракту, з вини Керівника, може бути підставою для його дисциплінарної відповідальності.

2.4. Керівник має право:

2.4.1 Діяти від імені підприємства, представляти його інтереси у відносинах із підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності, фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, інших органах державної влади та місцевого самоврядування.

2.4.2 Укладати від імені підприємства правочини відповідно до законодавства та обмежень встановлених статутом.

2.4.3 Видавати у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства.

2.4.3 Відкривати рахунки в банках та органах Казначейства.

2.4.4 Розпоряджатися коштами підприємства в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством та фінансовим планом підприємства.

2.4.5 Затверджувати штатний розпис, визначати розмір заробітної плати працівників, застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства.

2.4.6 Вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами Органу управління майном, статутом підприємства і цим контрактом належать до компетенції Керівника.

2.5 Орган управління має право:

2.5.1 Звільняти Керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за вимогою Керівника, у також у випадку порушення Керівником вимог законодавства та умов цього контракту.

2.5.2 Вимагати від Керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління підприємством, розпорядження закріпленим за підприємством майном та виконання цього контракту.

2.5.3. Здійснювати контроль за діяльністю підприємством.

2.6 Орган управління здійснює контроль за виконанням Керівником своїх обов'язків, зазначених у пункті 2.2 цього контракту.

2.7 Орган управління зобов'язується:

2.7.1 Сприяти створенню умов для функціонування підприємства.

2.7.2 Подавати інформацію на запит Керівника у межах компетенції; сприяти своєчасному підвищенню кваліфікації Керівником.

2.8 Керівник подає звіт про виконання цього контракту не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії.

2.9 Орган управління може надавати Керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом визначення їх у статуті підприємства.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1 Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток Керівника визначаються за згодою Сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

3.2 За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

- посадового окладу в розмірі _____ гривень і фактично відпрацьованого часу.
- додаткової заробітної плати, що може включати в себе доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. Розмір премії встановлюється відповідно до положення про преміювання за погодженням з Органом управління.

3.3 Преміювання Керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням Органу управління у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

3.4 У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ.

4.1 У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим контрактом.

4.2. Спори між Сторонами розв'язуються у визначеному законодавством порядку.

4.3 Орган управління несе відповідальність та забезпечує відшкодування моральної і матеріальної шкоди, заподіяної Керівникові у разі дострокового розірвання цього контракту, проведеного з порушенням вимог трудового законодавства, а також на підставі, не передбаченій законодавством та цим контрактом.

4.4 Керівник несе відповідальність за:

4.4.1 Неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством;

4.4.2 Недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці у закладі;

4.4.3 Невиконання статутних завдань підприємства і умов цього контракту з вини керівника.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ.

5.1 Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових договорів.

5.2 Дія цього контракту припиняється:

5.2.1 Із закінченням строку, на який його укладено.

5.2.2 За згодою Сторін.

5.2.3 З ініціативи Органу управління до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим контрактом.

5.2.4 З інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

5.3 Цей контракт може бути розірваний, а Керівник звільнений з посади з ініціативи Органу управління до закінчення строку дії контракту:

5.3.1 У разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим контрактом.

5.3.2 У разі одноразового грубого порушення Керівником вимог законодавства чи обов'язків, передбачених цим контрактом, внаслідок чого закладу завдано значних збитків.

5.3.3 У разі невиконання підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати з вини Керівника.

5.3.4 У разі неподання або несвоєчасного подання Органові управління на затвердження кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету та штатного розпису закладу.

- 5.3.5 У разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини Керівника.
- 5.3.6 За поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог законодавства з питань охорони праці.
- 5.3.7 У разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини Керівника.
- 5.3.8 У разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій (бездіяльності) Керівника, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю.
- 5.3.9 На вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у разі порушення вимог законодавства про працю, про колективні договори і угоди, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
- 5.4 У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від Керівника причин, зазначених у пункті 3 частини першої статті 36, пунктах 1 і 6 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України, встановлюються додаткові гарантії, компенсації та виплати, передбачені законодавством.
- 5.5 За два місяці до закінчення строку дії цього контракту він може бути продовжений за згодою Сторін відповідно до законодавства.
- 5.6 Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, установлених у ньому, але не передбачених законодавством, звільнення Керівника з посади здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

VI. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

- 6.1 Цей контракт діє з 17.01.2019р. до 17.01.2022р. і набирає чинності з дня підписання Сторонами.
- 6.2 Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків. Сторони мають право інформувати про умови цього контракту своїх радників, довірених осіб, представників.
- 6.4 Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою Сторін шляхом укладення додаткового договору у письмовій формі.

VII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1 Відомості про підприємство:

Найменування: комунальне некомерційне підприємство Миколаївської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №3»

Місцезнаходження: 54020, м. Миколаєва, вул. Шосейна, 128

Підписи: _____ Керівника: Замісниця Вікторія Василівна _____

7.3 Відомості про Орган управління:

Найменування: управління охорони здоров'я Миколаївської міської ради
Місцезнаходження: 54030, м Миколаїв, вул. Велика Морська, 56.

7.4 Цей контракт укладено у двох примірниках по одному для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.

Начальник управління охорони здоров'я
Миколаївської міської ради

Керівник комунального некомерційного підприємства Миколаївської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №3»



(підпис) І.В. Шамрай

«17» січня 2019р.



(підпис) В.В. Заміхановська

«17» січня 2019р.