

Контракт
з керівником комунального підприємства
Ужгородської міської ради

м. Ужгород

20 січня 2025 року

Ужгородська міська рада в особі міського голови **Андрієва Богдана Євстафійовича**, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», (далі – Власник), з одного боку, та громадянин **Машіка Павло Юрійович** (далі - Керівник), з другого боку, в подальшому разом поіменовані - Сторони, уклали цей контракт про таке:

відповідно до розпорядження міського голови від 17.01.2025 № 23 «Про директора комунального підприємства «Архітектурно-планувальне бюро» Ужгородської міської ради» **Машіка Павло Юрійович** призначається на посаду директора комунального підприємства «Архітектурно-планувальне бюро» Ужгородської міської ради (далі – Підприємство) на термін з 20 січня 2025 року по 19 січня 2030 року.

1. Загальні положення

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо та через адміністрацію Підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) Підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективне використання та збереження закріпленого за Підприємством комунального майна, а Власник зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення та організації праці Керівника.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником Підприємства та Ужгородською міською радою, яка здійснює свої повноваження через департамент міської інфраструктури Ужгородської міської ради (далі - уповноважений орган).

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником Підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Підприємства, передбачених актами законодавства, статутом Підприємства, іншими нормативними документами.

1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Керівник підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Власнику або уповноваженому ним органу у межах, встановлених законодавством України, 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 Підприємства, передбачених законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

2.2. Керівник організовує діяльність комунального підприємства «Архітектурно-планувальне бюро» Ужгородської міської ради.

2.3. Власник або уповноважений ним орган:

2.3.1. Здійснює контроль за дотриманням Керівником Статуту Підприємства, умов цього контракту та приймає відповідні рішення у разі їх порушення.

2.3.2. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за Підприємством комунального майна.

2.3.3. Здійснює фінансовий контроль за діяльністю Підприємства та затверджує або погоджує в установленому порядку його річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік.

2.3.4. Здійснює контроль за складанням у встановлені законодавством строки фінансового плану підприємства, виконанням показників затвердженого фінансового плану Підприємства та показників, передбачених цим контрактом, а також за здійсненням Підприємством витрат у разі не затвердження (непогодження) річного фінансового плану в установленому законодавством порядку.

2.3.5. Звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту.

2.3.6. Своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності.

2.3.7. Має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном.

2.4. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом підприємства та цим контрактом.

2.5. Керівник має право:

2.5.1. Діяти від імені Підприємства, представляти його інтереси у відносинах із вітчизняними та іноземними підприємствами й організаціями, установами, органами державної влади і місцевого самоврядування, здійснювати добір працівників Підприємства в порядку, визначеному законодавством України.

2.5.2. Укладати контракти, договори, у тому числі трудові.

2.5.3. Видавати довіреності, відкривати у банківських (фінансових) установах рахунки.

2.5.5. Розпоряджатися коштами Підприємства.

2.5.6. Видавати накази, обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

2.5.7. Вживати заходів заохочення і накладати дисциплінарні стягнення на працівників Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

2.5.8. Вирішувати інші питання, віднесені законодавством України, Власником або уповноваженим ним органом, Статутом Підприємства і цим контрактом до повноважень Керівника.

2.6. На вимогу Власника, уповноваженого ним органу, Керівник надає будь-яку необхідну інформацію стосовно діяльності Підприємства.

2.7. Керівник зобов'язується:

2.7.1. Забезпечувати виконання затвердженого Власником або уповноваженим органом фінансового плану річного з поквартальною розбивкою та плану розвитку Підприємства.

2.7.2. Забезпечувати виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, а також майнового стану підприємства згідно з додатком до контракту.

2.7.3. Забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством України про працю.

2.7.4. Забезпечувати своєчасне й повне внесення платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду України, та недопущення заборгованості з виплати заробітної плати.

2.7.5. Забезпечувати оприлюднення достовірної інформації про діяльність Підприємства, обов'язковість оприлюднення якої передбачена законодавством України.

2.7.6. Забезпечувати проведення колективних переговорів щодо укладення колективного договору у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди»; укладати колективні договори виключно за попереднім погодженням з уповноваженим органом.

2.7.7. Забезпечувати складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства на кожний наступний рік та подання його для затвердження або погодження департамент міської інфраструктури Ужгородської міської ради.

2.7.8. В установленому порядку Керівник щоквартально, не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, надає до департаменту міської інфраструктури Ужгородської міської ради звітність комунального підприємства про виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, а також майнового стану підприємства за встановленою формою (додаток 1 до типової форми контракту з керівником комунального підприємства) з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

У разі невиконання передбачених контрактом показників Керівник подає департаменту міської інфраструктури разом зі звітом пояснення про причини їх невиконання.

2.7.9. Виконувати розпорядження та накази Власника або уповноваженого ним органу.

2.7.10. _____

(інші зобов'язання, що покладаються на Керівника)

3. Умови матеріального забезпечення Керівника

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством у результаті його господарської діяльності, виходячи з установлених Керівнику:

3.1.1. **Посадового окладу в розмірі 26 293 грн 00 коп** (двадцять тисяч двісті дев'яносто дві гривні 00 копійок) фактично відпрацьованого часу.

3.1.2. Надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи у розмірі 50 % до посадового окладу і фактично відпрацьованого часу.

3.2. Керівникові може виплачуватися премія за підсумками роботи за рік або за підсумками роботи за квартал:

3.2.1. За підсумками роботи за рік у розмірі до дванадцяти місячних посадових окладів керівника підприємства, на підставі наказу директора департаменту міської інфраструктури Ужгородської міської ради.

3.2.2. За підсумками роботи за квартал у розмірі до трьох місячних посадових окладів керівника Підприємства, на підставі наказу директора департаменту міської інфраструктури Ужгородської міської ради.

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 відповідно до цієї постанови;

- 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 рішенням);

- незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку річного фінансового плану винагорода (премія) не нараховується;

- у разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини Підприємства премія Керівникові не нараховується.

3.3. Крім того, керівникові Підприємства можуть виплачуватися також:

3.3.1. Грошова допомога у розмірі не більше як шість посадових окладів у разі виходу на пенсію на підставі особистої заяви погодженої директором департаменту міської інфраструктури та міським головою;

3.3.2. Матеріальна винагорода за ефективне управління комунальним майном за рахунок чистого прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства за підсумками роботи за рік на підставі особистої заяви погодженої директором департаменту міської інфраструктури та міським головою.

3.4. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів. Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), на підставі особистої заяви погодженої директором департаменту міської інфраструктури та міським головою. Оплата відпустки здійснюється із розрахунку його середньомісячного заробітку, обчисленого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Матеріальна допомога на оздоровлення може виплачуватися керівнику підприємства один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної основної відпустки за особистою заявою працівника у розмірі його середньомісячного заробітку.

4. Відповідальність Сторін. Вирішення спорів

4.1. Керівник несе відповідальність перед Власником за збереження та ефективне використання майна Підприємства, а також за достовірність та обґрунтованість планування показників фінансових планів згідно з чинним законодавством України, Статутом Підприємства та умовами цього контракту.

4.2. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України та умовами цього контракту.

4.3. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. Внесення змін до контракту та припинення його дії

5.1. Внесення змін до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод між Сторонами.

5.2. Дія цього контракту припиняється:

5.2.1. Після закінчення встановленого терміну дії контракту.

5.2.2. За угодою Сторін.

5.2.3. У випадках, передбачених пунктом 5.3 цього контракту.

5.2.4. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Власника або уповноваженого ним органу у разі:

5.3.1. Систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом.

5.3.2. Одноразового грубого порушення Керівником законодавства України чи обов'язків, передбачених цим контрактом, що призвели до значних негативних наслідків для Підприємства (понесені збитки, виплачені штрафи тощо).

5.3.3. Невиконання Підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом зі сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати.

5.3.4. Ненадання в установленому порядку на затвердження Власнику або уповноваженому органу річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства, або порушення порядку здійснення витрат суб'єктами господарювання у разі незатвердження (непогодження) річних фінансових планів у встановленому порядку фінансового плану та плану розвитку Підприємства.

5.3.5. Ненадання уповноваженому органу квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану підприємства разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

5.3.6. Надходження подання службових осіб органів державного нагляду за охороною праці про систематичні порушення вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.3.7. Неefективного використання та збереження комунального майна і коштів.

5.3.8. За неоприлюднення та/або недостовірність інформації про діяльність Підприємства, обов'язок щодо оприлюднення якої передбачений підпунктом 2.7.5 пункту 2.7 цього контракту.

5.3.9. У разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника.

5.3.10. У разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті.

5.3.11. У разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості.

5.3.12. 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 продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства.

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

5.3.14. З інших підстав.

5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

5.4.1. У випадку систематичного невиконання Власником або уповноваженим органом 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.

5.4.2. 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, встановлюються додаткові гарантії та компенсації відповідного до діючого законодавства.

5.6. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.

5.7. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6. Термін дії контракту

6.1. Цей контракт діє з 20 січня 2025 року по 19 січня 2030 року (включно).

7. Місцезнаходження Сторін та інші відомості

7.1. Відомості про Підприємство:

Повне найменування: комунальне підприємство «Архітектурно-планувальне бюро» Ужгородської міської ради, адреса: 88000, Закарпатська область, Ужгородський район, місто Ужгород, вулиця Небесної Сотні, будинок 4; код ЄДРПОУ 35865696.

7.2. Відомості про Власника:

Ужгородська міська рада, в особі міського голови Андрієва Богдана Євстафійовича, адреса: 88000, Закарпатська область, Ужгородський район, місто Ужгород, площа Поштова, будинок 3; код ЄДРПОУ 33868924, службовий телефон (0312)607071.

7.3. Відомості про Керівника:

ПІБ: **Машіка Павло Юрійович**

Домашня адреса: 89412, Закарпатська область, Ужгородський район, село Оноківці, вулиця Шкільна, будинок 35.

Телефон: +38(096)6588248.

Паспортні дані: паспорт серії ВО № 798298, виданий 16.01.2002 Ужгородським РВ УМВС України в Закарпатській області.

РНОКПП: 3126624558.

Дата народження: 08.08.1985.

7.4. Цей контракт укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та мають однакову юридичну силу.

«Власник»

**Ужгородська міська рада
в особі міського голови**

Андрієв Богдан Євстафійович

(Прізвище, ім'я, по батькові)



(підпис)

М.П.

20 січня 2025 року

«Керівник»

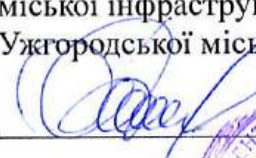
Машіка Павло Юрійович

(Прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

20 січня 2025 року

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
6 (шість) аркушів
Директор Департаменту
міської інфраструктури
Ужгородської міської ради


Лусине ГЕВОРКЯН

“20” січня 2025 року

