

Контракт
з керівником комунального підприємства, що є у
власності територіальної громади міста Ужгорода

місто Ужгород

« 14 » січня 2015 р.

Ужгородська міська рада в особі міського голови Погорелова Віктора Володимировича, з одного боку, та громадянин Карташов Станіслав Олександрович з другого боку уклали цей контракт про те, що громадянин Карташов Станіслав Олександрович призначається на посаду директора (надалі – Керівник) Комунального підприємства « Виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства міста Ужгорода ».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник у своїй роботі у межах питань, встановлених чинним законодавством України, Статутом комунального підприємства Комунального підприємства « Виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства міста Ужгорода » (надалі – КП « Водоканал м. Ужгорода ») та цим контрактом, підзвітний Ужгородській міській раді (надалі – Рада).

1.2. За цим контрактом Керівник зобов'язується здійснювати оперативне керівництво Підприємством, що належить до спільної власності територіальної громади міста, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективне використання і зберігання комунального майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, а Рада зобов'язується створювати необхідні умови для матеріального забезпечення та організації праці Керівника.

1.3. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Радою, яка здійснює свої повноваження через департамент міського господарства.

1.4. Керівник є повноважним представником Підприємства. На період відпустки та хвороби обов'язки Керівника виконує призначена ним особа, яка у повному обсязі виконує його функції та обов'язки, користується повноваженнями і правами Керівника, якщо останнім не встановлено іншого.

1.5. При виконанні покладених на Керівника обов'язків він керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого міністерства, рішеннями міської ради, розпорядженнями голови міської ради, наказами та розпорядженнями департаменту міського господарства, прийнятими в межах встановлених повноважень, іншими нормативно-правовими актами та Статутом підприємства.

1.6. Підзвітний керівнику департаменту міського господарства у межах встановлених законодавством України та статутом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює оперативне керівництво комунальним підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, законодавством, Статутом підприємства та цим контрактом.

Обов'язки Керівника:

2.2. Виконувати такі постійні функції і обов'язки з організації і забезпечення діяльності Підприємства:

- організація виконання державних, виробничих програм, договорів та інших обов'язків, що взяті Підприємством;
- впровадження у виробництво нових, прогресивних технологій;
- матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;
- юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;
- забезпечення Підприємства кваліфікованими кадрами;
- забезпечення продуктивної зайнятості працівників;
- впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці на Підприємстві;
- створення безпечних і сприятливих умов для роботи колективу;
- забезпечення цільового використання державних, обласних та місцевих бюджетних коштів, наданих Підприємству згідно з затвердженими державними та місцевими програмами;
- виконання Підприємством зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів усіх рівнів та своєчасної виплати заробітної плати працівникам;
- виконання інших функцій з організації і забезпечення діяльності Підприємства згідно з чинним законодавством України;

2.3. Ініціювати укладання Колективного договору та його виконання.

2.4. Забезпечувати ефективне використання та збереження майна власності територіальної громади міста, що знаходиться на балансі Підприємства і закріплене на праві господарського відання.

2.5. Забезпечувати виконання запланованих показників фінансово-господарської діяльності Підприємства.

Створювати на кожному робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечення дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.6. Щоквартально, на вимогу уповноваженого органу надавати бухгалтерську та статистичну звітність підприємства.

2.7. У кінці кожного року надати до Ради матеріали річної інвентаризації основних засобів.

2.8. У кінці кожного року складати, в установленому порядку на вимогу надавати графік своєї відпустки.

2.9. Складати в установленому порядку та затверджувати погоджений з департаментом міського господарства фінансовий план Підприємства на кожний наступний рік.

2.10. Здійснити заходи щодо виготовлення технічної документації та оформлення права власності на нерухоме майно та земельні ділянки, які відображуються на балансі Підприємства і закріплені за ним на праві господарського відання.

2.11. Здійснювати контроль за проходженням попереднього медичного обстеження працівниками, які влаштовуються на роботу, а надалі – за періодичним медичним обстеженням усіх працівників згідно з діючими нормами.

2.12. Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

2.13. Контролювати виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових інструкцій працівниками Підприємства.

2.14. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.

Права Керівника:

- діяти від імені Підприємства, представляти його у процесі будь-яких відносин з підприємствами, установами та організаціями;
- укладати господарські та інші угоди;
- надавати доручення;
- відкривати та закривати рахунки в банках;
- наймати на роботу і звільняти з роботи працівників на умовах, передбачених чинним законодавством України, здійснювати ротацію кадрів;
- накладати на працівників Підприємства дисциплінарні стягнення;
- у межах своєї компетенції давати вказівки та накази, обов'язкові для виконання усіма підпорядкованими йому працівниками;
- вживати заходів щодо виявлення та виправлення недоліків у роботі Підприємства;
- вирішувати інші питання, віднесені до компетенції Керівника чинним законодавством України, Радою, Статутом підприємства і цим контрактом.

Обов'язки департаменту міського господарства:

- гарантувати дотримання прав і законних інтересів Підприємства, захищати і відстоювати його інтереси в органах державного управління;
- надавати інформацію на запит Керівника;
- здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві господарського відання майна власності територіальної громади міста;
- укладати додаткові угоди до договору про закріплення майна на праві господарського відання;
- укладати додаткові угоди до контракту.

Права департаменту міського господарства:

- вимагати від Керівника необхідну інформацію та звіти про результати роботи;
- звільнити Керівника у разі закінчення строку дії контракту або на підставах, передбачених чинним законодавством України та контрактом (дострокове звільнення Керівника відбувається у випадках порушення ним законодавства України та умов укладеного контракту);
- здійснювати контроль за складанням у встановлені законодавством строки фінансового плану Підприємства, виконання показників затвердженого фінансового плану Підприємства;

3. РОБОЧИЙ ТА ПОЗАРОБОЧИЙ ЧАС

3.1. Керівник виконує Правила внутрішнього розпорядку, встановлені на Підприємстві.

3.2. Особливості режиму робочого часу Керівника та часу відпочинку встановлюються відповідно до умов Колективного договору.

3.3 Керівнику надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарні дні та 7 днів додаткової відпустки за ненормований робочий день — усього 31 робочий день -, що визначено Колективним договором.

3.4. Дату відпустки та її строки Керівник погоджує з міським головою Ужгородської міської ради.

4. УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата за рахунок доходу, одержаного Підприємством у результаті його діяльності, виходячи з установлених Керівнику даним Контрактом:

а) посадового окладу у розмірі 4 мінімальних розмірів годинної тарифної ставки першого розряду робітника основного виробництва виду робіт «Експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення», діючих на момент нарахування заробітної плати перемножених на середньомісячну кількість робочих годин на рік;

б) премії в розмірі не більше 50% нарахованої заробітної плати;

в) надбавка за інтенсивність праці та особливий характер роботи у розмірі не більше 50% посадового окладу;

У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи, надбавка скасовується або зменшується;

г) премії за підсумками роботи за квартал, рік, згідно чинного законодавства України, за погодженням з міським головою Ужгородської міської ради.

У разі погіршення показників роботи Підприємства, невиконання умов контракту, погіршення трудової дисципліни, затримки більше ніж на місяць заробітної плати працівникам, допущення нещасного випадку на Підприємстві зі смертельним наслідком - премія не нараховується.

д) грошової допомоги у розмірі не більше як п'ять посадових окладів у разі виходу на пенсію.

4.2. Посадовий оклад Керівника може бути переглянутий у відповідності зі змінами умов оплати праці відповідно до постанов Кабінету Міністрів України, наказів галузевих міністерств та чинного законодавства України.

4.3. Питання відрядження Керівник вирішує самостійно у відповідності із покладеними на нього завданнями за погодженням з департаментом міського господарства.

4.4. Керівнику виплачується матеріальна допомога для оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати одночасно з наданням щорічної відпустки.

4.5. Інші умови:

- Керівнику Підприємства може виплачуватися матеріальна винагорода за ефективне управління комунальним майном за рахунок частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Підприємства;

- індексація заробітної плати проводиться згідно з чинним законодавством України;

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим контрактом.

5.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

6.1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод.

6.2. Цей контракт припиняється (розривається):

- після закінчення строку дії контракту (11.2 ст. 36 КЗпП України);
- за згодою сторін (11.1 ст. 36 КЗпП України);

- за ініціативою голови ради, у випадках, передбачених статтями 40, 41 КЗпП України;

- з ініціативи Керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтею 39 КЗпП України;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Додаткові підстави для припинення (розірвання) контракту:

а) у випадку систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

б) у випадку одноразового грубого порушення Керівником законодавства і обов'язків, передбачених контрактом, у результаті чого виникли значні негативні наслідки для Підприємства (понесені значні збитки, сплачені значні фінансові санкції);

в) у разі невиконання обов'язків щодо відрахувань до бюджету, а також порушення термінів здійснення обов'язкових платежів, у тому числі зборів, податків до Пенсійного фонду та інших установ, невиконання Підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати, що призвело до здійснення виконавчих проваджень або арешту майна Підприємства;

г) у разі несплати ре структурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців;

д) за поданням посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

е) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

ж) у разі допущення значного зростання дебіторської заборгованості з вини Керівника та невжиття заходів щодо її стягнення;

з) у разі неодноразового звернення до Ради трудового колективу або профспілкового комітету Підприємства стосовно порушень Керівником своїх обов'язків;

и) на підставі результатів здійснених перевірок контролюючих органів;

к) у разі неподання в установленому порядку на затвердження до департаменту міського господарства річного фінансового плану Підприємства;

л) у разі неподання до департаменту міського господарства на його вимогу квартальної та річної звітності з пояснювальною запискою щодо виконання фінансового плану;

м) з інших підстав в межах чинного законодавства України;

При припиненні (розірванні) контракту з підстав обумовлених пунктом 6.3 цього контракту, звільнення проводиться відповідно до пункту 8 статті 36 КЗпП України.

6.4. У разі дострокового припинення контракту з причин, незалежних від Керівника, йому виплачується вихідна допомога згідно з чинним законодавством України.

6.5. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених цим контрактом, він може бути достроково розірваний з попередженням відповідної сторони за два тижні.

6.6. За два місяці до закінчення строку дії контракту він може бути продовжений або укладений на новий строк.

7. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

7.1. Цей контракт діє протягом 5 років з « 14 » січня 2015 року до « 13 » січня 2020 року.

7.2. Особливі умови:

- про умови контракту інформуються працівники Підприємства у зв'язку з необхідністю виконання контракту (ознайомлення бухгалтера, що займається визначенням розміру винагороди Керівника);

конфіденційність договору не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством України, та на органи, які здійснюють нагляд (контроль) за дотриманням законодавства України.

7.3. Цей контракт укладений українською мовою, на 6 сторінках у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі сторін і мають однакову юридичну силу.

7.4. Керівник, який звільняється, протягом 5 робочих днів після прийняття відповідного розпорядження міського голови проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей підприємства, наявних документів, справ і направляє дані матеріали до Ужгородської міської ради.

У випадку відсутності на підприємстві особи, на яку можна тимчасово покласти обов'язки керівника підприємства, керівник, який звільняється, самостійно визначає юридичну або фізичну особу, якій передає на зберігання, на підставі проведеної інвентаризації та укладеного акта приймання-передачі (договору), матеріальні цінності підприємства, наявні документи та справи, про що протягом 5 робочих днів повідомляє Раду. До передачі на зберігання матеріальних цінностей підприємства, наявних документів та справ іншій особі, керівник залишається матеріально відповідальною особою по підприємству.

7.5. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі, про що складається відповідний документ у двох примірниках, які стають невід'ємною частиною контракту та мають однакову юридичну силу.

8. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

8.1. Ужгородська міська рада в особі міського голови **Погорелова Віктора Володимировича**

Юридична адреса: 88000 м.Ужгород, вул.Попштова,4 код ЄДРПОУ

8.2. Відомості про Керівника:

Домашня адреса: м.Ужгород, вул.Л. Толстого 33 кв.44

Домашній телефон:

Службовий телефон: 64-35-03

Паспорт: серія ВО 042135 виданий 29 березня 1995 року Ужгородським МВ УМВС України в Закарпатській області

Підстава для пільг по оподаткуванню та інших пільг не має.

Міський голова:

Погорелов В.В.



(підпис)

Громадянин:

Каргашов Станіслав Олександрович

(підпис)

Грошито, про
меровано та
скріплено
кою брашетою



ДОДАТКОВА УГОДА

до контракту від 14.01.2015 з керівником комунального підприємства
«Виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства міста
Ужгорода» Карташовим Станіславом Олександровичем

м. Ужгород

“ 26 ” грудня 20 24 р.

Ужгородська міська рада, в особі міського голови Андрієва Богдана Євстафійовича, який діє на підставі Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, надалі - “Власник” з одного боку, та Карташов Станіслав Олександрович - директор комунального підприємства «Виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства міста Ужгорода», надалі - “Керівник” з другого боку, разом надалі - “Сторони”, а кожен окремо - “Сторона”, уклали цю додаткову угоду до контракту від 14.01.2015 між Ужгородською міською радою та Карташовим Станіславом Олександровичем, надалі - “Угода”, про наступне:

1. Продовжити термін дії контракту від 14.01.2015, укладеного з директором комунального підприємства «Виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства міста Ужгорода» Карташовим Станіславом Олександровичем, на п'ять років, з 15 січня 2025 року до 14 січня 2030 року включно.

2. Всі інші умови Контракту від 14.01.2015 залишаються без змін, і Сторони підтверджують по ним свої зобов'язання.

3. Ця Угода укладена українською мовою, у двох оригінальних примірниках, на одному аркуші по одному для кожної із Сторін, що мають однакову юридичну силу.

4. Ця Угода є невід'ємною частиною Контракту від 14.01.2015 та набирає чинності з моменту її підписання Сторонами.

ВЛАСНИК:

Ужгородський міський голова

Андрієв Б.Є.

(Підпис)

М.П.



КЕРІВНИК:

Директор КП «Водоканал
м.Ужгорода»

Карташов С.О.

(Підпис)





УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26.12.2024

м. Ужгород

№ 867

**Про продовження терміну дії
контракту з директором
КП «Водоканал м. Ужгорода»**

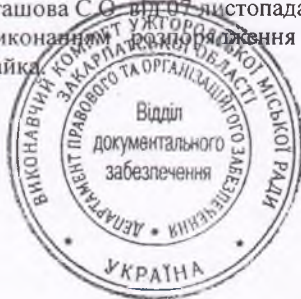
Відповідно до статті 21 КЗпП України, пункту 10 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв'язку із закінченням терміну дії контракту з керівником комунального підприємства від 14.01.2015:

1. Продовжити термін дії контракту від 14.01.2015, укладеного з директором комунального підприємства «Виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства міста Ужгорода» Карташовим Станіславом Олександровичем, на п'ять років, шляхом укладання додаткової угоди з 15 січня 2025 року до 14 січня 2030 року включно.

Підстава: заява Карташова С.О. від 07 листопада 2024 року.

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови С. Плавайка.

Міський голова



Богдан АНДРІЙВ