

Додаток 1
до Порядку призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників закладів охорони здоров'я, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області

ТИПОВА ФОРМА
контракту з керівником
закладу охорони здоров'я, що діє в організаційно-правовій формі
комунального некомерційного підприємства спільної власності
територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області

м. _____ 20__ р.

Київська обласна рада в особі _____, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», (далі – Орган управління), з однієї сторони, та громадянин

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

(далі – Керівник), з іншої сторони (далі – сторони), уклали цей контракт про нижченаведене:

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

призначається на посаду

_____ (найменування посади і закладу охорони здоров'я)

на термін _____.

1. Загальні положення

1.1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням керівником 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 підприємства 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, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, 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:

1) організувати належне виконання завдань, передбачених статутом та укладеними договорами про медичне обслуговування населення;

2) своєчасно вживати заходів із запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності;

3) організувати надання підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування;

4) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

5) готувати та подавати на затвердження до Органу управління фінансовий план підприємства, ініціювати внесення змін до нього у разі потреби;

6) своєчасно подавати в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства;

7) подавати Органу управління фінансовий звіт в порядку, встановленому Органом управління;

8) забезпечити належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, у тому числі права на лікарську таємницю;

9) забезпечити відповідність матеріально-технічної бази підприємства встановленим законодавством вимогам;

10) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна;

11) забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;

12) забезпечувати дотримання підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

13) вживати заходів із своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;

14) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створити систему стимулів та мотивації персоналу;

15) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

16) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог;

17) укладати трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

18) вживати заходів із 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;

19) затверджувати наказами підприємства положення про структурні підрозділи, штатний розпис, положення про преміювання, інші положення та порядки, що мають системний характер, затверджувати посадові та робочі інструкції працівників;

20) призначати на посаду та звільняти з посади, своїх заступників (медичного директора), головного бухгалтера закладу, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції закладу в порядку, передбаченому законодавством за погодженням з Органом управління;

21) погоджувати з Органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно інформувати Орган управління про свою тимчасову втрату працездатності;

22) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Органу управління, видані відповідно до законодавства;

23) невідкладно інформувати Орган управління про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

24) розглядати пропозиції спостережної ради підприємства, що надаються в межах її повноважень, та вживати заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів на підприємстві;

25) з урахуванням вимог законодавства, зокрема щодо інформації з обмеженим доступом, забезпечувати доступ членів спостережної ради підприємства 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;

26) відшкодувати збитки, завдані підприємству з його вини, згідно із законодавством;

27) щорічно (до 20 лютого року, що настає за звітним роком), а також достроково на вимогу Органу управління (протягом 5 робочих днів з дня отримання вимоги) подавати звіт про:

- виконання своїх функціональних обов'язків та умов цього Контракту;
- фінансово-господарську діяльність підприємства;
- збереження та ефективність використання майна спільної власності територіальних громад, що закріплене за підприємством.

28) виконувати інші завдання та обов'язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами, що встановлюються МОЗ та законодавством.

2.3. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 2.2 цього контракту, керівник подає Органові управління письмове пояснення причини такого невиконання.

2.4. Керівник має право:

1) діяти від імені підприємства, представляти його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності, фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

2) укладати від імені підприємства правочини відповідно до законодавства та обмежень, встановлених статутом;

3) видавати у межах своїх повноважень накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;

4) відкривати рахунки в банках та органах Казначейства;

5) розпоряджатися коштами підприємства в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством та фінансовим планом підприємства;

6) визначати розмір заробітної плати, застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;

7) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами Органу управління, статутом підприємства і цим контрактом належать до компетенції керівника.

2.5. Орган управління має право:

1) надавати доручення з питань діяльності підприємства;

2) вимагати від керівника подання інформації та документів щодо діяльності підприємства, дострокового звіту про:

- виконання керівником своїх функціональних обов'язків та умов цього Контракту;

- фінансово-господарську діяльність підприємства;

- збереження та ефективність використання майна спільної власності територіальних громад, що закріплене за підприємством.

3) відсторонити керівника від виконання посадових обов'язків на час проведення перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства або службового розслідування та визначити особу, яка виконуватиме обов'язки відстороненого Керівника;

4) звільнити керівника у разі закінчення контракту, достроково за ініціативою Органу управління, на вимогу Керівника, а також з інших підстав, визначених законодавством та цим контрактом;

5) у будь-який час прийняти рішення про припинення повноважень Керівника;

б) здійснювати контроль за діяльністю підприємства.

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:

1) сприяти створенню умов для функціонування підприємства;

2) подавати інформацію на запит керівника у межах його повноважень;

3) сприяти підвищенню кваліфікації Керівника.

2.8. Орган управління:

1) погоджує Керівникові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

2) у разі відсутності Керівника має право вирішувати питання щодо покладення виконання обов'язків Керівника.

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

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

3. 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.

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;

премії, надбавок, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених законодавством. Розмір премії встановлюється відповідно до положення про преміювання за погодженням з Органом управління.

Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю згідно із законодавством.

3.2. 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.

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

3.4. Матеріальне забезпечення Керівника, зокрема, виплата йому заробітної плати, надбавок, доплат, премій, здійснюється за рахунок фонду оплати праці підприємства. Орган управління не нараховує, не виплачує та не несе відповідальності за зобов'язаннями щодо виплати заробітної плати Керівнику.

4. 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:

1) неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством;

2) недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці на підприємстві;

3) невиконання статутних завдань підприємства і умов цього контракту з вини Керівника.

5. 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:

1) із закінченням строку, на який його укладено;

2) за згодою сторін;

3) з ініціативи Органу управління до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та/або цим контрактом;

4) у зв'язку з прийняттям рішення Органу управління про припинення повноважень Керівника відповідно до пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

5) 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:

1) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим контрактом;

2) у разі одноразового грубого порушення Керівником вимог законодавства чи обов'язків, передбачених цим контрактом, внаслідок чого підприємству завдано значних збитків;

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;

4) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини Керівника;

5) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог законодавства з питань охорони праці;

6) у разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини Керівника;

7) 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;

8) 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»;

9) у разі укладення трудового договору (контракту) всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції», встановленим для осіб, які звільнились або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом одного року з дня її припинення;

10) у разі порушення строків подання або неподання в установленому порядку на затвердження (погодження) Органу управління фінансового плану та штатного розпису підприємства;

11) здійснення витрат, заборонених постановою Кабінету Міністрів України від 03.10.2012 № 899 «Про порядок здійснення витрат суб'єктами господарювання державного сектору економіки у разі незатвердження (непогодження) річних фінансових планів у встановленому порядку», у разі незатвердження (непогодження) фінансового плану на рік, у якому здійснюються видатки;

12) у разі коли протягом двох звітних кварталів спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості підприємства, яке за загальним підсумком

зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства;

13) у разі неподання Органу управління квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звіту про виконання фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

14) у разі передачі в оренду майна, закріпленого за підприємством, та укладення договорів комерційної концесії, спільної діяльності, купівлі-продажу, кредитних договорів на суму, що перевищує 100 тис. гривень, а також договорів підряду на суму, що перевищує 1 млн гривень, без отримання погодження Органу управління;

15) у разі порушення вимог законодавства та рішень Органу управління щодо передачі в оренду майна;

16) у разі порушення Керівником вимог антикорупційного законодавства, що встановлено за результатами службового розслідування або рішенням суду, яке набрало законної сили;

17) неподання або несвоєчасне подання звіту, передбаченого підпунктом 27 пункту 2.2 цього Контракту, та/або визнання Органом управління роботи керівника незадовільною за результатами розгляду звіту;

18) з інших підстав.

(визначити, у разі необхідності, інші підстави припинення контракту)

5.4. У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від Керівника причин, зазначених у пункті 3 частини першої статті 36, пунктах 1, 2 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 не більш як один раз на строк від трьох до п'яти років.

5.6. Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, встановлених у ньому, але не передбачених законодавством, звільнення Керівника з посади здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

5.7. Орган управління може у будь-який час прийняти рішення про припинення повноваження керівника, відповідно до пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставі пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України, Керівнику виплачується вихідна допомога у розмірі шестимісячного середнього заробітку.

6. Строк дії та інші умови контракту

6.1. Цей контракт діє з _____ 20__ р. до _____ 20__ р. і набирає чинності з дня підписання сторонами.

6.2. Сторони вживають заходів для дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків. Сторони мають право інформувати про умови цього контракту своїх радників, довірених осіб, представників.

6.3. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення додаткового договору у письмовій формі.

7. Місцезнаходження сторін та інші відомості

7.1. Відомості про підприємство:

найменування _____

місцезнаходження _____

7.2. Відомості про Орган управління:

найменування _____

місцезнаходження _____

прізвище, ім'я та по батькові керівника _____

7.3. Відомості про керівника:

прізвище, ім'я та по батькові _____

місце проживання (реєстрації) _____

номер службового телефону _____

номер домашнього телефону _____

серія, номер паспорта, ким і коли виданий _____

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

Орган управління

Керівник

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

М.П. _____ 20__ року

_____ 20__ року

В.о. голови

Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ