

Додаток 2
до Порядку призначення на
посаду та звільнення із
займаної посади керівників
закладів системи освіти, що
належать до спільної власності
територіальних громад сіл,
селищ, міст Київської області

ПРИМІРНА ФОРМА
контракту з керівником закладу
фахової передвищої освіти, що належить до спільної власності
територіальної громади сіл, селищ, міст Київської області

м. _____ 20__ р.

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

(прізвище, ім'я та по батькові)

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

Керівник _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

призначається на посаду _____

(найменування посади керівника закладу фахової передвищої освіти)

на строк дії цього контракту.

1. Загальні положення

1.1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням Керівником своїх повноважень, встановлює цільові показники діяльності закладу фахової передвищої освіти, що належить до спільної власності територіальної громади сіл, селищ, міст Київської області (далі – заклад фахової передвищої освіти), досягнення яких повинен забезпечити Керівник, визначає права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці Керівника, умови розірвання контракту, в тому числі дострокового, строк дії контракту та є особливою формою трудового договору, на підставі якого виникають трудові відносини між Органом управління та Керівником.

2. Цільові показники діяльності закладу фахової передвищої освіти*

2.1. Керівник повинен забезпечити досягнення таких цільових показників діяльності закладу фахової передвищої освіти:

Порядковий номер	Цільові показники діяльності (результативності, ефективності та якості) закладу фахової передвищої освіти	Строк досягнення	Механізм перевірки досягнення цільових показників, включаючи критерії їх оцінювання
1	2	3	4

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Керівник має право:

1) діяти від імені закладу фахової передвищої освіти без довіреності, представляти його інтереси у відносинах з юридичними особами будь-якої форми власності, фізичними особами, фізичними особами - підприємцями та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

2) розпоряджатися майном та коштами закладу фахової передвищої освіти у межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством, рішеннями Органу управління, цим контрактом, установчими документами закладу фахової передвищої освіти;

3) представляти інтереси Органу управління стосовно реєстрації прав на нерухоме майно, яке закріплено за закладом фахової передвищої освіти на праві оперативного управління та/або господарського відання;

4) укладати від імені закладу фахової передвищої освіти договори відповідно до законодавства;

5) відкривати від імені закладу фахової передвищої освіти рахунки в банках та в органах Казначейства у порядку, встановленому законодавством;

6) приймати на роботу та звільняти з роботи працівників закладу фахової передвищої освіти, визначати їх функціональні обов'язки, затверджувати їх посадові інструкції, застосовувати до них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється за погодженням з Органом управління;

7) формувати контингент здобувачів освіти;

8) відраховувати із закладу фахової передвищої освіти та поновлювати на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (закладах) фахової передвищої освіти;

9) контролювати якість освіти та організацію освітнього процесу, оцінювати якість роботи працівників закладу фахової передвищої освіти, вимагати належного виконання ними своїх посадових обов'язків відповідно до законодавства та внутрішніх актів закладу фахової передвищої освіти;

10) створювати робочі та дорадчі органи закладу фахової передвищої освіти у порядку, визначеному установчими документами закладу фахової передвищої освіти;

11) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій закладу фахової передвищої освіти (за наявності) подавати для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписувати їх;

12) делегувати відповідно до установчих документів закладу фахової передвищої освіти частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів;

13) видавати у межах своїх повноважень накази та розпорядження, давати доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами закладу фахової передвищої освіти;

14) вирішувати питання фінансово-господарської діяльності закладу фахової передвищої освіти, формувати його структуру, формувати і затверджувати штатний розпис відповідно до законодавства;

15) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти та цим контрактом належать до компетенції Керівника.

3.2. Керівник зобов'язаний забезпечити:

1) виконання цільових показників діяльності закладу фахової передвищої освіти;

2) організацію діяльності закладу фахової передвищої освіти;

3) розроблення та затвердження стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти, Керівник несе відповідальність за її реалізацію;

4) дотримання законодавства, установчих документів закладу фахової передвищої освіти, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти;

5) підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою за відповідними освітніми програмами згідно із стандартами фахової передвищої освіти;

6) призначення на посаду та звільнення з посади працівників закладу фахової передвищої освіти та створення умов для їх професійного розвитку;

7) виконання договірних зобов'язань закладу фахової передвищої освіти;

8) дотримання закладом фахової передвищої освіти ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

9) застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

- 10) дотримання прав та законних інтересів осіб з особливими освітніми потребами;
- 11) стабільне фінансово-економічне становище закладу фахової передвищої освіти та ефективне використання майна, закріпленого за закладом фахової передвищої освіти (переданого йому), дотримання вимог законодавства під час надання в користування іншим особам зазначеного майна;
- 12) подання Органу управління щоквартальної звітності про використання майна, закріпленого за закладом фахової передвищої освіти (переданого йому), зокрема майна, наданого у користування іншим особам;
- 13) дотримання умов колективного договору, установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- 14) захист конфіденційної, таємної та службової інформації відповідно до законів України «Про державну таємницю» та «Про інформацію», захист інформації відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та інших актів законодавства;
- 15) дотримання закладом фахової передвищої освіти вимог законодавства, забезпечення виконання в установлені строки вимог органів, що забезпечують здійснення фінансового контролю, та їх територіальних підрозділів;
- 16) виконання закладом фахової передвищої освіти вимог органів державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, а також вимог Органу управління;
- 17) вжиття заходів до вдосконалення управління закладом фахової передвищої освіти, зміцнення фінансово-господарської, трудової дисципліни;
- 18) виконання освітніх програм і навчальних планів, дотримання всіма підрозділами закладу фахової передвищої освіти штатно-фінансової дисципліни, організацію та здійснення контролю за освітньою діяльністю;
- 19) дотримання закладом фахової передвищої освіти вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці відповідно до вимог законодавства;
- 20) створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу фахової передвищої освіти;
- 21) вжиття заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати та недопущення утворення заборгованості з неї; дотримання гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створення системи стимулів та мотивації працівників та здобувачів освіти;
- 22) своєчасність проведення розрахунків з юридичними та фізичними особами;
- 23) цільове та ефективне використання коштів державного та/або місцевого бюджету; своєчасне та в повному обсязі виконання закладом фахової передвищої освіти зобов'язань перед державним та/або місцевим бюджетом, органами Пенсійного фонду України, державними соціальними фондами;
- 24) виконання кошторису (фінансового плану) закладу фахової передвищої освіти, контроль стану розрахунків за спожиті послуги з енергопостачання та комунальні послуги;

25) вжиття у межах своїх повноважень заходів до запобігання проявам корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, у закладі фахової передвищої освіти; затвердження антикорупційної програми закладу фахової передвищої освіти відповідно до закону та дотримання вимог антикорупційного законодавства;

26) достовірність, точність та повноту інформації, внесеної закладом фахової передвищої освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;

27) своєчасне та в повному обсязі виконання нормативно-правових актів Органу управління, виданих відповідно до законодавства;

28) подання на погодження Органу управління річного кошторису закладу фахової передвищої освіти;

29) подання Органу управління щороку до _____, а також на його вимогу звіту про результати виконання умов контракту та дотримання закладом фахової передвищої освіти вимог законодавства, стандартів фахової передвищої освіти;

30) щорічне звітування перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти про результати своєї роботи;

31) розвиток і модернізацію змісту, форм фізичного виховання студентів, студентського спорту та відповідної матеріально-технічної бази, підготовку та оприлюднення щорічного звіту про стан фізичного виховання і спорту у закладі фахової передвищої освіти;

32) формування здорового способу життя у закладі фахової передвищої освіти, зміцнення спортивно-оздоровчої бази закладу, створення належних умов для занять масовим спортом;

33) створення умов для здійснення контролю за діяльністю закладу фахової передвищої освіти, а також умов для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у закладі фахової передвищої освіти;

34) запобігання порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу та притягнення їх до академічної відповідальності, розроблення, впровадження та застосування порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;

35) 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), подання звіту про:

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

- діяльність закладу фахової передвищої освіти;

- збереження та ефективність використання майна спільної власності територіальних громад, що закріплене за закладом фахової передвищої освіти.

3.3. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, визначених пунктом 3.2 розділу 3 цього контракту, Керівник подає Органу управління письмове пояснення причини.

3.4. Орган управління має право:

1) надавати доручення з питань діяльності закладу фахової передвищої освіти;

2) вимагати від Керівника подання інформації та документів щодо діяльності закладу, дострокового звіту про:

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

- діяльність закладу фахової передвищої освіти;

- збереження та ефективність використання майна спільної власності територіальних громад, що закріплене за закладом фахової передвищої освіти

3) притягати Керівника до дисциплінарної та академічної відповідальності у випадках, передбачених установчими документами закладу фахової передвищої освіти, законодавством та контрактом;

4) в окремих випадках тимчасово відстороняти від посади Керівника, зокрема, відсторонити Керівника від виконання посадових обов'язків на час проведення перевірки фінансово-господарської діяльності закладу фахової передвищої освіти або службового розслідування та визначити особу, яка виконуватиме обов'язки відстороненого Керівника;

5) звільнити Керівника у разі закінчення контракту, достроково за ініціативою Органу управління, вимогою Керівника, а також з інших підстав визначених законодавством та/або цим контрактом;

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

7) здійснювати контроль за діяльністю закладу фахової передвищої освіти, ефективністю використання бюджетних коштів і збереженням закріпленого за закладом майна;

8) у разі малозначного порушення законодавства, установчих документів та умов цього контракту застосовувати до Керівника такі заходи дисциплінарного впливу:

- зауваження;

- попередження.

3.5. Орган управління зобов'язується забезпечити створення належних умов для виконання Керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, статутом закладу фахової передвищої освіти та законодавством.

4. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення керівника

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові виплачуються:

1) посадовий оклад у розмірі, передбаченому нормативно-правовими актами з оплати праці;

2) надбавка за вислугу років у розмірі, передбаченому законодавством;

3) надбавки за високі досягнення у праці в розмірі _____ відсотків посадового окладу, за виконання особливо важливої роботи – _____ відсотків посадового окладу, за складність і напруженість у роботі – _____ відсотків посадового окладу. Зазначені надбавки можуть виплачуватися Керівникові за погодженням з Органом управління за умови належного виконання Керівником обов'язків, передбачених пунктом 3.2 розділу 3 цього контракту.

Граничний розмір зазначених надбавок для Керівника встановлюється відповідно до законодавства.

У разі невиконання або неналежного виконання Керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, або застосування до Керівника дисциплінарних стягнень зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

4) надбавки за почесне звання _____ у розмірі _____ відсотків посадового окладу, спортивне звання _____ в розмірі _____ відсотків посадового окладу відповідно до законодавства;

5) доплати за вчене звання у розмірі _____ відсотків посадового окладу, за науковий ступінь – _____ відсотків посадового окладу відповідно до законодавства;

6) щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, розмір якої не може перевищувати розмір посадового окладу. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків може виплачуватися за погодженням з Органом управління відповідно до положення, яке затверджується Керівником за погодженням з профспілковим комітетом;

7) премія за належне виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, установчими документами закладу фахової передвищої освіти та законодавством.

4.2. Преміювання Керівника, встановлення йому надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за погодженням Органу управління у межах наявних коштів на оплату праці у порядку, визначеному законодавством.

4.3. Матеріальне забезпечення керівника, зокрема, виплата йому заробітної плати, надбавок, доплат, премій, здійснюється за рахунок фонду оплати праці закладу фахової передвищої освіти. Орган управління не нараховує, не виплачує та не несе відповідальності за зобов'язаннями щодо виплати заробітної плати Керівнику.

4.4. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка відповідно до законодавства та згідно із затвердженим в установленому порядку графіком.

Під час надання щорічної оплачуваної відпустки керівникові виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу.

Відпустка погоджується з Органом управління.

5. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

5.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим контрактом.

5.2. Спори між сторонами розв'язуються у визначеному законодавством порядку.

5.3. Інші умови: _____.

6. Внесення змін та доповнень до контракту, припинення його дії

6.1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за угодою сторін та оформляються у письмовій формі.

6.2. Дія цього контракту припиняється:

- 1) із закінченням строку, на який його укладено;
- 2) за угодою сторін;
- 3) з ініціативи Органу управління до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та/або цим контрактом;
- 4) з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених статтями 38 і 39 Кодексу законів про працю України та цим контрактом;
- 5) з інших підстав, передбачених законодавством та/або цим контрактом.

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

- 1) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом;
- 2) у разі недосягнення цільових показників, визначених у пункті 1 розділу 2 цього контракту;
- 3) у разі невиконання закладом фахової передвищої освіти зобов'язань щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, несвоєчасну виплату заробітної плати працівникам з його вини, порушень у сфері загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, загальнообов'язкового державного соціального страхування тощо;
- 4) за поданням органів державного нагляду у сфері праці у разі систематичних порушень вимог законодавства про працю;
- 5) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів закладу фахової передвищої освіти, у тому числі під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг;
- 6) у разі систематичного невиконання покладених на Керівника обов'язків, визначених законодавством, статутом, цим контрактом, та законних вимог Органу управління;
- 7) у разі виникнення обставин, передбачених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

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

9) у разі неподання Органові управління квартальної та річної фінансової звітності;

10) у разі здачі в оренду майна, закріпленого за закладом фахової передвищої освіти, 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 письмової згоди Органу управління;

11) у разі укладення договору оренди всупереч вимогам Порядку надання в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

12) 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;

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

14) неподання або несвоєчасне подання звіту, передбаченого підпунктом 35 пункту 3.2 розділу 3 цього Контракту, та/або визнання Органом управління роботи Керівника незадовільною за результатами розгляду звіту;

15) з інших підстав: _____.

6.4. У разі припинення контракту з підстав, передбачених цим контрактом, звільнення провадиться згідно з пунктом 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.5. Орган управління може у будь-який час прийняти рішення про припинення повноважень 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.

7. Строк дії та інші умови контракту

7.1. Строк дії цього контракту з _____ 20__ р. до _____ 20__ р. Цей контракт набирає чинності з дня підписання сторонами.

8. Місцезнаходження сторін та інші відомості

8.1. Відомості про заклад фахової передвищої освіти:
повне найменування _____
місцезнаходження _____

8.2. Відомості про Орган управління:
повне найменування _____

місцезнаходження _____
 прізвище, ім'я та по батькові керівника _____

8.3. Відомості про Керівника:

прізвище, ім'я та по батькові _____
 місце проживання (реєстрації) _____
 номер службового телефону _____
 номер мобільного телефону _____
 електронна адреса _____
 серія (за наявності), номер паспорта громадянина України, ким і коли
 виданий _____

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

Орган управління

Керівник

_____	_____	_____	_____
(прізвище, ім'я та по батькові)	(підпис)	(прізвище, ім'я та по батькові)	(підпис)
_____	20__ р.	_____	20__ р.

* Для кожного закладу фахової передвищої освіти визначається індивідуально Органом управління
