



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(П'ятдесят п'ята сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

20 травня 2025

м. Горішні Плавні

**Про внесення змін та доповнень до
процедури призначення керівника
комунального некомерційного
підприємства, яке відноситься до
сфери охорони здоров'я та перебуває
у комунальній власності
Горішньоплавнівської міської
територіальної громади**

Відповідно до ст. ст. 25, 60 «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 21.11.2023 № 1221 «Про наглядову раду закладу охорони здоров'я», пропозиції постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку, депутатської етики (протокол № 51 від 08.05.2025), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та доповнення до пункту 5 Положення про порядок укладення і розірвання контракту з керівником комунального некомерційного підприємства, яке відноситься до сфери охорони здоров'я та перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади, та здійснення контролю за виконанням умов контракту, затвердженого рішенням п'ятдесятої сесії Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області сьомого скликання від 26.11.2019 «Про впорядкування процедури призначення керівника комунального некомерційного підприємства, яке відноситься до сфери охорони здоров'я та перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади» (зі змінами), а саме:

1.1. У підпункті 5.3. слова «за попередній рік у січні» замінити словами «за попередній рік у _____».

1.2. У підпункті 5.4.2. підпункту 5.4. слова «та/або надбавок» виключити.

1.3. Підпункт 5.4. доповнити підпунктами 5.4.4 та 5.4.5. такого змісту:

«5.4.4. Баланс підприємства (форма № 1, № 1-м).

5.4.5. Звіт про фінансові результати (форма № 2, № 2-м).».

1.4. Підпункт 5.5. викласти в новій редакції:

«5.5. Керівника комунального некомерційного підприємства на підставі розпорядження наймача, за поданням відповідних заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків, може бути позбавлено премії або зменшено її розмір у разі виявлення випадків, викладених у п.п. 3.7. форми контракту.».

2. Викласти у новій редакції форму контракту з керівником комунального некомерційного підприємства, яке відноситься до сфери охорони здоров'я та перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади, затверджену рішенням п'ятдесятої сесії Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області сьомого скликання від 26.11.2019 «Про впорядкування процедури призначення керівника комунального некомерційного підприємства, яке відноситься до сфери охорони здоров'я та перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади» (зі змінами), що додається.

3. Доручити відділу економічного аналізу та контролю департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (Пятіна В.М.) підготувати проекти додаткових угод до відповідних контрактів.

4. Дане рішення набирає чинності з 01.06.2025.

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Додаток
до рішення 55 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
20 травня 2025

ФОРМА КОНТРАКТУ
з керівником комунального некомерційного підприємства, яке відноситься
до сфери охорони здоров'я та перебуває у комунальній власності
Горішньоплавнівської міської територіальної громади

_____ (найменування населеного пункту)

_____ (дата)

Міський голова _____, який діє на підставі Закону України
(ПІБ)
«Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – наймач), з однієї сторони, та громадянин
_____ (далі – керівник), з іншої сторони (далі – сторони), уклали цей
(ПІБ)
контракт про нижченаведене: _____ (ПІБ)
призначається на посаду _____
(найменування посади і комунального некомерційного підприємства)
на строк дії цього контракту.

1. Загальні положення

1.1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням керівником комунального некомерційного підприємства _____

(назва комунального некомерційного підприємства)

(далі – підприємство) своїх обов'язків, визначає права, 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.

1.2. За цим контрактом керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне керівництво підприємством з метою забезпечення виконання його статутних завдань щодо надання належної, якісної та кваліфікованої медичної допомоги, ефективної діяльності підприємства, раціонального використання і збереження закріпленого за підприємством майна, а наймач 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 підпорядкований та підзвітний безпосередньо наймачеві, керівнику управління охорони здоров'я Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – управління) або наглядовій раді (у разі її утворення) в межах, установлених чинним законодавством України, статутом підприємства та цим контрактом.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво підприємством, організовує його господарську, соціально-побутову та інші види діяльності, забезпечує виконання підприємством завдань, передбачених чинним законодавством України, статутом підприємства та цим контрактом.

2.2. Керівник підприємства зобов'язаний:

2.2.1. Організувати належне виконання завдань, передбачених статутом підприємства, та укладених договорів про медичне обслуговування населення.

2.2.2. Своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності.

2.2.3. Організувати надання підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування населення.

2.2.4. Забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

2.2.5. Щорічно забезпечувати складання за формою, визначеною нормативними актами, фінансового плану підприємства та подавати його до 01 листопада року, що передує плановому, на затвердження управлінню та погодження з наймачем і відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків. Ініціювати внесення у разі потреби змін до фінансового плану.

2.2.6. Забезпечувати виконання фінансового плану підприємства та подання звіту про виконання фінансового плану.

2.2.7. Вживати заходів для усунення виявлених наглядовою радою (у разі її утворення) порушень і проблем та підвищення рівня безпеки пацієнтів на підприємстві.

2.2.8. Забезпечувати доступ членів наглядової ради (у разі її утворення) до інформації та матеріалів про підприємство, що необхідні для виконання їх функцій та розгляду питань, що належать до компетенції наглядової ради (включаючи доступ до інформації з обмеженим доступом), протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту членом наглядової ради.

2.2.9. Подавати на погодження наглядовій раді (у разі її утворення) стратегічний та/або річний плани діяльності підприємства, проекти фінансових звітів, принципи формування організаційної структури підприємства.

2.2.10. Отримувати згоду наглядової ради (у разі її утворення) на вчинення значних правочинів, якщо сума або вартість майна, що є предметом такого правочину, становить або перевищує розмір, визначений статутом підприємства.

2.2.11. Отримувати згоду наглядової ради (у разі її утворення) на вчинення правочину, щодо якого наявна заінтересованість.

2.2.12. Своєчасно подавати в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства.

2.2.13. Забезпечувати позитивну динаміку зміни показників діяльності підприємства, визначених додатком № 1 до форми контракту з керівником комунального некомерційного підприємства, яке відноситься до сфери охорони здоров'я та перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі – форма контракту).

2.2.14. Щоквартально, не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, а також протягом тижня після надання річної бухгалтерської звітності, надавати наймачеві:

- Звіт керівника про виконання показників діяльності підприємства згідно з додатком № 1 до форми контракту.
- Показники зниження премії керівникові згідно з додатком № 2 до форми контракту.
- Інформацію про надходження плати за оренду приміщень, які перебувають на балансі підприємства.
- Баланс підприємства (форма № 1, № 1-м).
- Звіт про фінансові результати (форма № 2, № 2-м).

У разі наявності негативних значень показників або негативної динаміки зміни показників, передбачених контрактом, керівник надає наймачеві разом зі звітом пояснення щодо причин їх виникнення.

Недотримання керівником строків подання або неподання вищезазначених документів без поважних причин вважається невиконанням ним умов контракту.

2.2.15. Звітуватись щороку на засіданні виконавчого комітету щодо діяльності підприємства, рівня досягнутих результатів тощо за попередній рік у _____, а в останній рік дії контракту – не пізніше ніж за 2 місяці до його закінчення.

2.2.16. Забезпечити контроль за дотриманням прав та гарантій працівників, нормативів їх навантаження, забезпечення належних і безпечних умов праці.

2.2.17. Забезпечити диференціацію заробітної плати з урахуванням обсягів, складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, розрахунок справедливого співвідношення між заробітною платою медичного персоналу та керівного складу підприємства.

2.2.18. Забезпечити належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, зокрема права на лікарську таємницю.

2.2.19. Забезпечити відповідність матеріально-технічної бази підприємства встановленим чинним законодавством вимогам.

2.2.20. Забезпечувати збереження закріпленого за підприємством майна; ефективно використання всіх активів підприємства.

2.2.21. Забезпечувати безпечну експлуатацію та своєчасний ремонт будівель, споруд, окремих приміщень та інженерних мереж, обладнання, іншого майна, що перебуває на балансі підприємства.

2.2.22. Забезпечувати раціональне та ефективне використання доходів, отриманих підприємством, вживати заходів щодо економного витрачання коштів.

2.2.23. Забезпечувати виконання планових показників діяльності підприємства.

2.2.24. Забезпечувати дотримання встановленого порядку здавання в оренду та відчуження майна, що перебуває у комунальній власності, контроль за використанням його за цільовим призначенням.

2.2.25. У випадку зміни наймачем орендних ставок своєчасно вносити відповідні зміни до договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності, і щодо якого підприємство виступає орендодавцем.

2.2.26. Забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель.

2.2.27. Забезпечувати дотримання підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

2.2.28. Вживати заходів до 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 календарних днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї.

2.2.29. Дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених чинним законодавством, створити систему стимулів та мотивації працівників.

2.2.30. Забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених чинним законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

2.2.31. Забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконувати вимоги колективного договору, а також належним чином розглядати скарги працівників підприємства щодо порушення їх прав.

2.2.32. Укладати трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором.

2.2.33. 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 дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.2.34. Затверджувати (за погодженням із наглядовою радою у разі її утворення) внутрішні положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

положення про преміювання працівників за підсумками роботи підприємства;
порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні пожертви, гранти та дарунки, від надання платних послуг;
порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів та реагування на такі скарги тощо.

2.2.35. Призначати на посаду та звільняти з посади своїх заступників (зокрема медичного директора), головного бухгалтера підприємства, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції на підприємстві в порядку, передбаченому чинним законодавством, за погодженням з наймачем та керівником управління.

2.2.36. Погоджувати з наймачем та керівником управління свої відпустки, відрядження.

2.2.37. Своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові, розпорядчі акти та/або доручення міського голови, заступників міського голови, керівника управління, нормативні документи Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчого комітету.

2.2.38. Невідкладно інформувати наймача, керівника управління, наглядову раду (у разі її утворення) про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань.

2.2.39. Повідомляти наймача, відповідних заступників міського голови та керівників профільних виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області про всі дії (бездіяльність), випадки, події, які можуть спричинити негативні наслідки для підприємства та територіальної громади:

- про свою відсутність на роботі та неможливість тимчасово виконувати свої посадові обов'язки (хвороба, непередбачені сімейні обставини тощо) – не пізніше дня, наступного за днем, коли відбулись такі обставини;
- про будь-які небезпечні ситуації, випадки, події, недоліки в існуючій системі виробничої безпеки, нещасні випадки та аварії, які сталися на підприємстві та які можуть завдати шкоду об'єктам життєзабезпечення територіальної громади, діловій репутації органів місцевого самоврядування – невідкладно.

2.2.40. Відшкодовувати збитки, завдані підприємству його діями або бездіяльністю.

2.2.41. Забезпечувати виконання міських програм, у тому числі програм енергозбереження, затверджених Горішньоплавнівською міською радою Кременчуцького району Полтавської області, у межах виділених асигнувань.

2.2.42. За письмовим запитом наймача надавати інформацію про діяльність підприємства в строк, встановлений у запиті, а якщо строк не встановлено, то в 5 денний термін із дня одержання запиту.

2.2.43. Підвищувати кваліфікацію або проходити перепідготовку протягом терміну дії контракту.

2.2.44. Виконувати інші завдання та обов'язки:

2.3. У разі невиконання зобов'язань, визначених п. п. 2.2. цього контракту, керівник подає наймачеві та керівнику управління письмове пояснення причини.

2.4. Керівник має право:

2.4.1. 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.

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

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

2.4.4. Відкривати рахунки в банках та органах Казначейства.

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

2.4.6. Визначати розмір заробітної плати, застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства.

2.4.7. Суміщати посади та працювати за сумісництвом.

2.4.8. Вирішувати інші питання, що згідно з чинним законодавством, актами наймача та керівника управління, статутом підприємства і цим контрактом належать до компетенції керівника.

2.5. Наймач має право:

2.5.1. Вимагати від керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління підприємством, розпорядження закріпленням за підприємством майном та іншими активами підприємства, виконання цього контракту.

2.5.2. Звільняти керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково – за ініціативою керівника, а також – у разі порушення керівником вимог чинного законодавства та умов цього контракту.

2.5.3. Здійснювати контроль за діяльністю підприємства, ефективністю використання та збереженням закріпленого за підприємством майна, ефективністю витрачання коштів підприємства.

2.5.4. Вимагати від керівника виконання зобов'язань, передбачених п. п. 2.2 цього контракту.

2.5.5. Тимчасово, своїм розпорядженням, відсторонити керівника від виконання покладених на нього зобов'язань (роботи), у тому числі і без збереження заробітної плати, у зв'язку з проведенням перевірки діяльності підприємства або діяльності керівника для з'ясування питання невиконання (неналежного виконання) зобов'язань керівника та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.6. Наймач зобов'язується:

2.6.1. Сприяти створенню умов для функціонування підприємства.

2.6.2. Подавати інформацію на запит керівника у межах його повноважень.

2.6.3. Сприяти підвищенню кваліфікації керівником.

2.7. Наймач погоджує керівникові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України.

2.8. У разі відсутності керівника наймач має право вирішувати питання щодо покладення виконання обов'язків керівника.

2.9. Наймач може надавати керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами чинного законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом підписання додаткових угод до цього контракту.

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 чинним законодавством.

3.2. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці згідно з діючими нормативними актами, виходячи з установлених:

3.2.1. Посадового окладу в розмірі _____ грн, який нараховується за фактично відпрацьований час. Зміни розміру посадового окладу здійснюються на підставі розпорядження наймача.

3.2.2. Надбавок, доплат, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених чинним законодавством України.

3.3. Крім того, керівникові може виплачуватися премія за підсумками роботи за квартал у розмірі _____ за фактично відпрацьований час, за умови наявності коштів. За час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання тощо премія не нараховується. Премія виплачується тільки після подання звіту і показників, передбачених цим контрактом (додатки № 1 та № 2 до форми контракту), та затвердження розміру премії наймачем (додаток № 2 до форми контракту).

Граничний розмір премії за підсумками роботи за квартал встановлюється на підставі розпорядження наймача, за поданням управління.

3.4. Керівникові, за умови наявності коштів, можуть виплачуватися за окремим розпорядженням наймача:

3.4.1. Премія за підсумками роботи за рік у розмірі, що не перевищує розмір його середньомісячної заробітної плати.

3.4.2. Грошова допомога у розмірі не більш як п'ять посадових окладів у разі виходу на пенсію.

3.5. Розмір оплати праці керівника може бути змінений відповідно до змін у чинному законодавстві України.

3.6. Грошові виплати, зазначені у п.п. 3.4, не виплачуються у разі негативних показників діяльності підприємства, нестабільної роботи підприємства (без поважних причин).

3.7. Керівника на підставі окремого розпорядження наймача, за поданням відповідних заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків, може бути позбавлено премії або зменшено її розмір у таких випадках:

3.7.1. Невиконання або неналежного виконання зобов'язань (умов), визначених цим контрактом.

3.7.2. Допущення на підприємстві нещасного випадку зі смертельним наслідком з вини підприємства.

3.7.3. У випадках, передбачених у додатку № 2 до форми контракту.

3.8. У разі виявлення випадків, визначених п.п. 3.7 контракту, в одному або двох місяцях кварталу, премія за підсумками роботи за квартал зменшується пропорційно.

3.9. У разі наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді розмір премії за такий період становить не більше 20 відсотків премії, встановленої розпорядженням наймача.

3.10. У разі 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.

3.11. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка, тривалість якої визначена згідно із чинним законодавством України.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з наймачем, відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків, керівником управління, за їх відсутності – з особами, які виконують їх обов'язки, відповідно.

4. Відповідальність сторін. Розв'язання спорів

4.1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим контрактом.

4.2. Спори між сторонами розв'язуються у визначеному чинним законодавством України порядку.

4.3. За наявності доведеної вини наймач 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:

- неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно з чинним законодавством;
- недотримання вимог чинного законодавства про працю та охорону праці на підприємстві;
- невиконання статутних завдань підприємства і умов цього контракту з вини керівника;
- шкоду, заподіяну підприємству своїми діями або бездіяльністю.

5. Внесення змін і доповнень до контракту та припинення його дії

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

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. У разі набрання законної сили вирокі суду, яким керівника засуджено до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість займати дану посаду.
- 5.2.4. З ініціативи наймача до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та п. п. 5.3 цього контракту.
- 5.2.5. З ініціативи керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених чинним законодавством України та п. п. 5.4 цього контракту.
- 5.2.6. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України та цим контрактом.

5.3. Цей контракт може бути розірваний, а керівник звільнений з посади з ініціативи наймача до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених чинним законодавством України або цим контрактом, за поданням відповідних заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків:

- 5.3.1. У разі систематичного невиконання керівником без поважних причин умов та зобов'язань, визначених цим контрактом.
- 5.3.2. У разі одноразового грубого порушення керівником вимог чинного законодавства чи зобов'язань, передбачених цим контрактом.
- 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 без поважних на те причин.
- 5.3.4. У разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини керівника.
- 5.3.5. За поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.
- 5.3.6. У разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини керівника.
- 5.3.7. У разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, порушення нормативних актів під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг, а також дій (бездіяльності)

керівника, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю.

5.3.8. 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».

5.3.9. У разі порушення керівником обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції».

5.3.10. У разі виявлення неефективного використання комунального майна, інших активів підприємства або настання інших негативних наслідків.

5.3.11. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

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

5.4.1. За власним бажанням (письмово попередивши наймача не пізніше ніж за п'ятнадцять календарних днів до розірвання).

5.4.2. У випадку систематичного невиконання наймачем своїх зобов'язань за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права керівника, встановлені чинним законодавством України та цим контрактом.

5.4.3. У разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню зобов'язань за контрактом, та з інших поважних причин.

5.5. 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 чинним законодавством.

5.6. За два місяці до закінчення строку дії цього контракту він може бути продовжений за згодою сторін відповідно до чинного законодавства України.

5.7. Якщо розірвання цього контракту проводиться з підстав, встановлених у ньому, але не передбачених чинним законодавством, звільнення керівника з посади здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6. Строк дії та інші умови контракту

6.1. Цей контракт діє з _____ до _____ 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 додаткової угоди у письмовій формі.

7. Місцезнаходження сторін та інші відомості

7.1. Відомості про підприємство:

Найменування - _____

Місцезнаходження - _____

7.2. Відомості про наймача:

Найменування - _____

Місцезнаходження - _____

Посада, прізвище, ім'я та по батькові наймача - _____

7.3. Відомості про керівника:

Посада, 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.

Керівник:

Наймач:

Міський голова

П І Б

П І Б

(підпис)
М.П.

(підпис)
М.П.

**В.о. начальника відділу економічного
аналізу та контролю**

(підписано)

Олена ВЕСЕЛОВА

Додаток № 1

до форми контракту з керівником комунального некомерційного підприємства, яке відноситься до сфери охорони здоров'я та перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади

УЗГОДЖЕНО:

**Начальник Управління охорони здоров'я
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області**

ЗВІТ**керівника про виконання показників діяльності підприємства**

Керівник підприємства _____
(П.І.Б., посада)

Комунальне некомерційне підприємство _____
(назва, юридична адреса)

Термін дії контракту _____

Звітний період _____
(квартал, рік)

№ № з/п	Показники	Одиниця виміру	Контрольний показник	Фактичний показник за попередній аналогічний період	Фактичний показник за звітний період

Показники визначаються Управлінням охорони здоров'я Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області в розрізі кожного комунального некомерційного підприємства

Керівник підприємства
Головний бухгалтер
Економіст

(підпис)
(підпис)
(підпис)

Додаток № 2

до форми контракту з керівником комунального некомерційного підприємства, яке відноситься до сфери охорони здоров'я та перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади

УЗГОДЖЕНО:

Заступник міського голови

Заступник міського голови

Начальник Управління охорони здоров'я
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Міський голова

1. Показники зниження премії керівників за

(квартал, рік)

№№ з/п	Показники	Розмір зниження премії
1.	Порушення трудової та виконавської дисципліни, у тому числі: - систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 год.;	до 50%
	- поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння;	до 100%
	- порушення строків виконання, невиконання доручень керівництва (керівника Управління охорони здоров'я Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, заступників міського голови, міського голови), рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови, нормативних актів; несвоєчасне надання інформації на вимогу виконавчих органів міської ради	до 100%
2.	Притягнення керівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням зобов'язань	до 100%
3.	Застосування до керівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення	до 100%
4.	Неефективне використання доходів, отриманих підприємством, невжиття заходів щодо економного витрачання коштів	до 100%
5.	Неефективне, недоцільне, нецільове витрачання коштів бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади	до 100%
6.	Неефективне використання майна, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади, та інших активів підприємства	до 100%
7.	Недостовірність ведення бухгалтерського обліку	до 100%
8.	Наявність обґрунтованих скарг на низьку якість та термін виконання послуг	до 50%
9.	Зростання виробничого травматизму у порівнянні з відповідним періодом попереднього року	до 50%
10.	Невиконання заходів по охороні природи та навколишнього середовища	до 50%

№№ з/п	Показники	Розмір зниження премії
11.	Порушення санітарних норм та правил	до 50%
12.	Невиконання заходів по економії паливно-енергетичних ресурсів та впровадженню енергозберігаючих технологій	до 50%
13.	Невстановлення приладів обліку згідно з графіками на поточний рік	до 20%
14.	Зростання заборгованості з орендної плати	до 50%
15.	Несвоєчасна виплата заробітної плати (без поважних причин)	до 100%
16.	Несвоєчасне внесення змін до договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади, і щодо якого підприємство виступає орендодавцем, у випадку зміни орендних ставок	до 100%
17.	Негативні зміни показників з вини підприємства, наданих в звіт керівника про виконання показників діяльності підприємства	до 100%
18.	Наявність та несвоєчасне виконання приписів Управління Держпродспоживслужби, Управління охорони здоров'я Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, державної фінансової інспекції, прокуратури, суду, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, виконавчих органів міської ради, інспекцій, служб, дефектних актів щодо недотримання стандартів та протоколів діагностики і лікування, оглядів, консультацій, госпіталізації тощо	до 100%
19.	Неподання на узгодження наймачеві річного фінансового плану підприємства та/або звіту про виконання фінансового плану підприємства	до 100%
20.	Неподання наймачеві квартальної та річної фінансової звітності	до 100%
21.	Несвоєчасно проведена акредитація та ліцензування	до 50%
22.	Порушення нормативних актів під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг	до 100%
23.	Інші показники	

2. Розмір премії керівнику за квартал _____ % від місячного посадового окладу

Керівник підприємства

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)

Економіст

(підпис)