



ВЕЛИКОДИМЕРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про призначення на посаду директора комунального закладу «Інклюзивно- ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області

Відповідно до Закону України «Про освіту», ч.2 ст. 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», рішення сесії Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області від 24 червня 2021 року № 396 XIV-VIII Про створення комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області, рішення сесії Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області від 21 жовтня 2021 року № 554 XVIII-VIII «Про проведення конкурсу на посаду директора комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області», наказу Управління освіти, культури, молоді і спорту Великодимерської селищної ради від 22.10.2021 року № 01-03/103 «Про проведення конкурсу на посаду директора комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області», наказу Управління освіти, культури, молоді і спорту Великодимерської селищної ради від 22.10.2021 року № 01-03/104 «Про затвердження Положення про проведення конкурсу на посаду директора комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області», враховуючи протокольне рішення конкурсної комісії від 21.12.2021 року № 4, висновки конкурсної комісії щодо заміщення вакантної посади директора комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи позитивні висновки та рекомендації постійної депутатської комісії з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення, Великодимерська селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Призначити на посаду директора комунального закладу «Інклюзивно-

- ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області – Пікож Юлію Вячеславівну.
2. Затвердити форму контракту з директором комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (додається)
 3. Доручити голові Великодимерської селищної ради укласти контракт з директором комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.
 4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію Великодимерської селищної ради VIII скликання з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова

Анатолій БОЧКАРЬОВ

Контракт
з керівником комунального закладу
«Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району
Київської області

смт Велика Димерка

«__» _____ 20__ р.

Великодимерська селищна рада Броварського району Київської області, в особі селищного голови, _____,

(прізвище, ім'я, по батькові)

(далі по тексту – Роботодавець), що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування», з однієї сторони, та громадянин(ка) України,

_____ з другого боку, за

(прізвище, ім'я, по батькові)

результатами конкурсного відбору уклали цей контракт про те, що громадянин (ка) _____ відповідно до погодження

(прізвище, ім'я, по батькові)

Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (рішення селищної ради від «__» _____ 20__ р. № _____) приймається на роботу у комунальний заклад «Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області, на посаду директора (надалі - Керівник).

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник призначається на посаду Директора комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (далі по тексту - Центр) на період з «__» _____ 20__ р. до «__» _____ 20__ р. включно.

1.2. Цей Контракт є строковим трудовим договором, Контракт спрямований на забезпечення умов для проявлення ініціативності та самостійності Директора, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності Сторін, його правову і соціальну захищеність.

1.3. На підставі цього Контракту, а також розпорядження Роботодавця про прийняття на роботу виникають трудові відносини між Директором та Роботодавцем. Контракт регулює трудові та інші відносини між Директором та Роботодавцем. Сторони за цим Контрактом визнають, що їх права та обов'язки регулюються цим Контрактом, статутом комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (далі по тексту - Статут), а також чинним законодавством України у сфері праці.

1.4. Сторони домовились, що будуть своєчасно, у повному обсязі та добросовісно виконувати умови цього Контракту.

1.5. За цим Контрактом Директор зобов'язується безпосередньо здійснювати оперативне керування Центром, забезпечувати ефективне використання і заощадження закріпленого за Центром майна, а Роботодавець зобов'язується створювати Директору відповідні умови для матеріального забезпечення і організації праці.

1.6. Директор є повноважним представником Центру під час реалізації повноважень, функцій, зобов'язань, передбачених Статутом та іншими нормативними актами, що стосуються Центру. Директор є повноважним представником Центру у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними

особами і діє без довіреності в межах наданих повноважень та несе відповідальність за свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

1.7. Директор діє на принципах єдиноначальності і підзвітний та підконтрольний в межах, передбачених чинним законодавством, Статутом і цим Контрактом Роботодавцю.

1.8. У своїй діяльності Директор керується Конституцією та законами України, Указами Президента України, рішеннями Уряду України, органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти і виховання; правилами й нормами охорони праці, протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами Центру, в тому числі цим Контрактом. Директор дотримується норм Конвенції про права дитини.

1.9. На період відпустки, хвороби або відсутності з інших поважних причин Директора, його обов'язки виконує особа, яка призначається Роботодавцем за поданням Директора.

2. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТУ

2.1. За цим Контрактом та згідно Статуту Директор зобов'язується безпосередньо здійснювати поточне оперативне управління виробничо-господарською, соціально-побутовою, правовою, кадровою та фінансовою роботою Центру, забезпечувати виконання його статутних завдань, цілей і фінансової дисципліни, діяльності, направленої на ефективне використання майна, виконання вимог чинного законодавства України та рішень Роботодавця, Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

3.1. Відповідно до умов цього Контракту Директор здійснює поточне керівництво Центром, організовує його діяльність, забезпечує виконання Центром завдань, передбачених законодавством, Статутом і цим Контрактом.

3.2. Директор зобов'язується:

- організовувати роботу Центру щодо надання якісних послуг відповідно до Статуту;
- здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) Центром, організовує його адміністративно-господарську, кадрову, фінансову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, Статутом про інклюзивно-ресурсний центр та даним Контрактом. За винятком тих питань, які законодавством віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування, їх виконавчих органів чи загальних зборів (конференції) колективу Центру;

- забезпечувати ефективну взаємодію і співпрацю з органами місцевого самоврядування та органами державної та виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями, громадськістю, батьками (особами, які їх замінюють);

- забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту, вимог про санітарно-епідеміологічне благополуччя населення та охорону навколишнього середовища;

- здійснювати розробку, затвердження і впровадження програм розвитку Центру, Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку Центру та інших локальних нормативно-правових актів і документів;

- планувати, координувати і контролювати роботу працівників Центру;

- забезпечувати реалізацію державної політики у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами;

- забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за Центром майна;

- заохочувати і стимулювати творчу ініціативу працівників, підтримувати сприятливий морально-психологічний клімат в колективі;

- забезпечувати раціональне використання коштів державного та місцевого бюджетів та коштів, що надходять з інших джерел, здійснювати звітування про використання бюджетних коштів;

- затверджує штатний розпис та режим роботи Центру;

- організувати ведення ділової документації відповідно до Інструкції з діловодства, вчасно подавати статистичну звітність;
- забезпечувати безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання і вживати заходів з приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці; своєчасно організувати огляди і ремонти приміщень Центру;
- вживати заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Центру;
- подавати Засновнику річний звіт про діяльність Центру;
- вирішувати інші питання, які належать до компетенції Директора, згідно із законодавством, Статутом і цим Контрактом;

3.3. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 3.2. цього Контракту, Директор подає Роботодавцю письмове пояснення причини такого невиконання.

3.4. Керівник має право:

- діяти без довіреності від імені Центру, представляти його інтереси на підприємствах, в установах та організаціях всіх форм власності;
- укладати від імені Центру правочини відповідно до законодавства;
- застосувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;
- видавати у межах своєї компетенції накази, обов'язкові до виконання для всіх працівників Центру;
- залучати додаткові джерела фінансових і матеріальних засобів для здійснення діяльності, передбаченої Статутом, в рамках чинного законодавства;
- розпоряджатися коштами Центру у межах відповідних бюджетних асигнувань та позабюджетними коштами, призначеними для потреб Центру;
- затверджувати посадові інструкції працівників Центру;
- вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами Роботодавця, Статутом і цим Контрактом, належать до компетенції Директора;
- представляти інтереси Центру у судових органах відповідно до законодавства.

4. ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

4.1.Роботодавець зобов'язаний:

- сприяти створенню умов для функціонування Центру;
- надавати інформацію на запит Директора у межах компетенції;
- в межах компетенції забезпечувати Центр матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його функціонування;
- погоджувати Директору відпустку, відрядження;
- здійснювати оплату праці та соціально-побутове забезпечення Директора відповідно до вимог законодавства та умов цього Контракту;
- затверджувати посадові обов'язки Директора;
- надавати допомогу у навчально-методичного забезпечення діяльності Центру необхідною документацією, нормативно-правовими документами;
- систематично проводити наради, семінари, забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації Директора;
- забезпечувати фінансування Центру в межах затверджених бюджетних призначень;
- організувати і проводити атестацію працівників Центру, які атестуються атестаційною комісією II рівня;
- здійснювати фінансовий контроль за діяльністю Центру, за ефективністю використання і збереження закріпленого майна.

4.2. Роботодавець може надавати Директору інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом укладення додаткової угоди до контракту.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА

5.1. Умови оплати праці та тривалості основної відпусток Директора визначаються за згодою Сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

5.2. За виконання обов'язків, передбачених цим Контактном, Директору виплачується за рахунок державного та місцевого бюджету:

- заробітна плата (оклад) в розмірі, передбаченому штатним розписом, але не менше, ніж встановлено Законом України «Про оплату праці», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та іншими нормативно-правовими актами, з урахуванням фінансового стану Центру;

- надбавка до посадового окладу - у розмірі, визначеному рішенням Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області;

- винагорода (премія) за результатами роботи Центру за рік – відповідно до його Статуту, згідно з наказом Роботодавця;

- одноразові виплати за виконання окремих завдань за додатковою угодою до Контракту.

5.3. У разі невиконання умов, викладених у Розділі 3 Контракту, надбавки до посадового окладу, винагороди(премії) Директору зменшуються або не виплачуються.

5.4. Премія не нараховується Директору також у разі:

- систематичного порушення вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

- порушення вимог трудового законодавства України;

- порушення порядку використання бюджетних та позабюджетних коштів.

5.5. Директору надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів. При наданні щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога на оздоровлення розмірі посадового окладу, відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

5.6. На Директора поширюється система матеріального стимулювання працівників, що діє у Центрі.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контактном, Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством і цим Контактном.

6.2. Директор несе персональну відповідальність за господарську діяльність Центру, за якість і ефективність роботи колективу, за забезпечення і виконання заходів з цивільного захисту, охорони праці, пожежної безпеки, санітарного стану Центру згідно законодавства України.

6.3. Директором Центру не підлягають відшкодуванню збитки та/або шкода:

- якщо збитки та/або шкода виникли внаслідок обставин непереборної сили і не залежали від волі директора Центру («форс-мажорні» обставини, існування яких підтвердженні довідками компетентного органу);

- якщо збитки та/або шкода виникли внаслідок дій (бездіяльності) та/або рішень Роботодавця (його органів та/або посадових осіб).

6.4. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

7.1. Внесення змін та доповнень до цього Контракту або до окремих його положень здійснюється виключно у письмовій формі шляхом укладення між Сторонами додаткових угод.

Пропозиції щодо змін і доповнень до Контракту подаються Стороною-ініціатором іншій Стороні виключно в письмовій формі. Погодження або письмову аргументовану часткову або повну відмову на отримані пропозиції інша Сторона повинна надати Стороні-ініціатору протягом 2 (двох) тижнів з дати одержання пропозиції.

7.2. Контракт припиняє дію:

- після закінчення строку дії Контракту;
- за згодою сторін;
- за рішенням суду;
- у випадку передбачених статтями 40, 41 Кодексу законів про працю України;
- достроково на вимогу Директора в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за Контрактом; порушення Роботодавцем законодавства про працю; невиконання чи належного виконання Роботодавцем зобов'язань, передбачених цим Контрактом; інших поважних причин. Звільнення працівника у цьому разі проводиться відповідно до статті 39 Кодексу законів про працю України.

7.3. Директор може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний за ініціативою Роботодавця до закінчення строку його дії:

- у разі порушення Директором чинного законодавства України або обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого для Центру настали або можуть настати значні негативні наслідки (збитки, штрафи, постраждав авторитет Центру тощо);
- у разі систематичного невиконання Директором інших обов'язків, покладених на нього Контрактом або додатковими угодами (додатками) до Контракту;
- у випадку одноразового грубого порушення Директором законодавства або обов'язків, передбачених Контрактом, результатом чого з'явилися значні негативні наслідки;
- за іншими підставами, передбаченими законодавством і дійсним Контрактом.

7.4. У разі невиконання або неналежного виконання Сторонами зобов'язань, передбачених у Контракті, його може бути достроково розірвано з ініціативи однієї Сторони з попередженням про це іншої Сторони за два тижні.

7.5. При розірванні Контракту з підстав, визначених у ньому і не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за пунктом 8 частини 1 ст. 36 Кодексу Законів про працю України.

7.6. Директору виплачується одноразова вихідна допомога у разі розірвання Контракту з таких підстав та в наступних розмірах:

- у разі відмови Керівника від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці (п. 6 частини 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України) - у розмірі одного посадового окладу;
- у разі змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації (п.1 частини 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України) – у розмірі одного посадового окладу;
- у разі поновлення на роботі працівника, який раніше виконував обов'язки Директора Центру (п.6 частини 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України) – у розмірі одного посадового окладу;
- внаслідок порушення Роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 Кодексу законів про працю України) – у розмірі трьох посадових окладів.

8. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

8.1. Цей контракт діє протягом ___ років з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року і набирає чинності з дня підписання Сторонами.

8.2. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов Контракту. Конфіденційність Контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством, та щодо органів, які здійснюють контроль за їх додержанням.

8.3. Умови цього Контракту можуть бути змінені тільки за згодою Сторін, вираженій у письмовій формі.

8.4. Цей Контракт укладений українською мовою, на 8 (вісьми) сторінках у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

8.5. Директор, що звільняється, протягом 5-ти робочих днів після прийняття Роботодавцем відповідного рішення проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей Центру, наявних документів та надає на затвердження Роботодавцю Акт приймання-

передачі.

9. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

9.1. Відомості про комунальний заклад:

Повна назва: _____

Адреса: _____

Телефони: _____

9.2. Відомості про Великодимерську селищну раду Броварського району Київської області:

Повна назва: _____

Адреса: _____

Посада, прізвище, ім'я, по батькові селищного голови: _____

Службовий телефон: _____

9.3. Відомості про Директора Центру:

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Домашня адреса: _____

Домашній телефон: _____

Службовий телефон: _____

Паспорт: _____

Підстави для пільг по оподаткуванню: _____

ПІДПИСИ СТОРІН

Селищний голова

(підпис)

" ____ " _____ 20__ року

МП

Директор комунального закладу
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Великодимерської селищної ради
Броварського району Київської області

(підпис)

" ____ " _____ 20__ року

Секретар селищної ради

Антоніна СИДОРЕНКО