

КОНТРАКТ

з директором комунального закладу «Баштанська публічна бібліотека»

м. Баштанка

30 квітня 2021 року

Баштанська міська рада (далі – Засновник), в особі міського голови Берегового Олександра Анатолійовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони та громадянка Озерова Ірина Георгіївна, іменована далі Керівник, з другої сторони, уклали цей контракт про те, що громадянка Озерова Ірина Георгіївна, призначається на посаду директора комунального закладу «Баштанська публічна бібліотека» (далі - Заклад) на термін з 05 травня 2021 року по 05 травня 2026 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Директор КЗ «Баштанська публічна бібліотека» здійснює загальне керівництво публічною бібліотекою.
2. Директор КЗ «Баштанська публічна бібліотека» призначається на посаду шляхом укладання контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу. Звільняється з посади Баштанським міським головою.
3. Директор КЗ «Баштанська публічна бібліотека» організовує та направляє всю діяльність публічною бібліотекою, відповідає за організацію та стан обслуговування користувачів, методичне керівництво бібліотечною справою у Баштанській територіальній громаді.
4. Директор КЗ «Баштанська публічна бібліотека» відповідає за підбір, розстановку, навчання та виховання кадрів публічної бібліотеки.
5. Директор КЗ «Баштанська публічна бібліотека» діє від імені публічної бібліотеки і на правах єдиначальності представляє її без особливої на те довіреності в організаціях та установах, громадських формуваннях та органах влади.
6. У межах своєї компетентності директор КЗ «Баштанська публічна бібліотека» видає накази, затверджує документи, що регламентують діяльність публічної бібліотеки.
7. Директор КЗ «Баштанська публічна бібліотека» у своїй роботі керується документами та матеріалами, що регламентують діяльність бібліотечної галузі, чинним законодавством, наказами вищестоящих органів, посадовою інструкцією та іншими документами.
8. Директор КЗ «Баштанська публічна бібліотека» розпоряджається майном публічної бібліотеки відповідно до чинного законодавства.
9. Керівник підзвітний Засновнику у межах, встановлених законодавством та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

10. Директор КЗ «Баштанська публічна бібліотека»: організує роботу публічної бібліотеки, керує виробничою діяльністю централізованої системи.
11. Підтримує в процесі роботи постійний зв'язок з владними структурами, державними органами, громадськими та творчими організаціями району.
12. Забезпечує якість бібліотечного обслуговування читачів, вдосконалення інформаційної функції бібліотек, широке впровадження нових форм та методів популяризації бібліотечного фонду.
13. Забезпечує єдине організаційно-методичне керівництво діяльністю структурних підрозділів КЗ «Баштанська публічна бібліотека», удосконалення форм і методів управління публічною бібліотекою.

14. Організовує роботу по провадженню наукової організації праці, механізації та комп'ютеризації бібліотек.
15. Організує формування єдиного фонду публічної бібліотеки, його збереження та популяризацію.
16. Проводить культурну, освітню, науково-дослідну, методичну, інформаційну роботу, здійснює організацію соціокультурної, довідково-інформаційної та бібліографічної діяльності бібліотек.
17. Затверджує в установленому порядку перспективні та поточні плани структурних підрозділів, складає текстові та статистичні звіти в органи вищого рівня організації.
18. Забезпечує своєчасний і систематичний облік діяльності публічної бібліотеки.
19. Забезпечує дотримання дисципліни праці, правил і норм охорони праці, протипожежної охорони та техніки безпеки, законодавства про працю.
20. Вживає заходів по забезпеченню бібліотек кваліфікованими кадрами, правильному використанню їх фахового рівня, відповідальності до дорученої справи.
21. Видає накази про призначення, переміщення, звільнення від займаної посади працівників публічної бібліотеки, затверджує Положення про відділи, філіали, Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції та інше, які складаються на основі типових та примірних, положень та інструкцій, чи розробляються самостійно.
22. Користується правом прийому, звільнення і переміщення працівників відповідно до законодавства про працю, заохочення кращих співробітників, накладання дисциплінарних стягнень у встановленому порядку.
23. Організує роботу по зміцненню матеріальної бази бібліотек, забезпечує вирішення соціально-культурних потреб колективу.
24. Директор КЗ «Баштанська публічна бібліотека» має право :
 - а) ознайомлюватися з документами та рішеннями керівництва, які стосуються організації роботи КЗ «Баштанська публічна бібліотека».
 - б) вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо поліпшення стану організації бібліотечного обслуговування населення Баштанської територіальної громади.
25. Просити керівництво про сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цим контрактом.
26. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо перспектив розвитку КЗ «Баштанська публічна бібліотека».

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

27. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, виходячи з установлених:
 - а) посадового окладу, визначеного за відповідним тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки **в розмірі 6061,00 гривень** і фактично відпрацьованого часу;
 - б) надбавки за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 % до посадового окладу, у порядку визначеному чинним законодавством.
28. Нарахування надбавок та премій здійснюється щомісячно за розпорядженням міського голови.
29. В разі внесення змін до законодавчих актів, що регулюють виплату заробітної плати, посадовий оклад приводиться у відповідність з їх вимогами.

30. Керівникові може виплачуватися допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки.
31. Преміювання Керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням Засновника у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам закладу, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.
32. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.
33. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка згідно чинного законодавства, тривалістю 24 календарних днів. Оплата відпустки провадиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
34. Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), за погодженням із Засновником.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

35. У межах, відзначених діючим законодавством України про працю, адміністративним, цивільним та кримінальним законодавством, несе відповідальність за :
36. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбаченні цією інструкцією.
37. Недостовірність даних, що надаються керівництву для органів державної статистики та органів влади.
38. Завдання матеріальної шкоди бібліотечному фонду і обладнанню.
39. Порухення трудової та виробничої дисципліни.
40. Неналежне виконання правил безпеки, санітарної і пожежної безпеки.
41. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

42. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється за рішенням сесії, шляхом укладення додаткових угод.
43. Цей контракт припиняється:
 - а) після закінчення терміну дії контракту;
 - б) за згодою сторін;
 - в) до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 38 і 39 цього контракту;
 - г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.
44. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Засновника, до закінчення терміну його дії:
 - а) у зв'язку зі встановленням невідповідності займаній посаді;
 - б) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;
 - в) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для Центру настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і т. п.);
 - г) у разі невиконання Центром зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також

- невиконання закладом зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;
- д) у разі неподання в установленому порядку на затвердження або погодження Засновником річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Центру, або порушення порядку здійснення витрат суб'єктами господарювання Центру;
- е) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника;
- и) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;
- і) у разі неподання Засновнику квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану установи разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;
- ж) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів закладу, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за кошти місцевого бюджету;

45. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

- а) у випадку систематичного невиконання Засновником своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його фінансово-господарську діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення результатів роботи установи;
- б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

46. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.

47. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

48. Цей контракт діє з 05 травня 2021 року до 05 травня 2026 року.

49. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами і є підставою для видання розпорядчого документу про прийняття Керівника на роботу з дня встановленого в Контракті за згодою сторін.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

50. Відомості про Заклад:

Повна назва Комунальний заклад «Баштанська публічна бібліотека»
Адреса 56101, Миколаївська область, м. Баштанка, вул. Театральна, 4
Код ЄДРПОУ _____

51. Відомості про Керівника:

Домашня адреса: Миколаївська обл., м. Баштанка, вул. Грушевського, 28

Домашній телефон - Моб. 097 88 36 910

Службовий телефон 2 76 32

Паспорт серія ЕО № 440763, виданий 16.12.1997 року Баштанським РВ УМВС України в Миколаївській обл., РНОКПП 2415722582

52. Відомості про Засновника:

Повна назва Баштанська міська рада

Адреса: 56101 Миколаївська область, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної Сотні, 38

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Засновника

Міський голова Береговий Олександр Анатолійович

Службовий телефон керівника Органу управління майном 2 71 05

Відомості про Керівника: Береговий Олександр Анатолійович

Домашня адреса: Миколаївська область, м. Баштанка, вулиця Садова, буд.4а

Телефон +380676818918

Паспорт серія ЕО №751156 виданий 29.09.1999р. Баштанським РВ УМВС

України в Миколаївській області, РНОКПП 3022419553.

53. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Засновник

(підпис)
Міський голова
Береговий Олександр Анатолійович

Керівник

(підпис)
Озерова Ірина Георгіївна

МП.