

**КОНТРАКТ**  
**з керівником комунального підприємства**  
**Миколаївської міської ради**

м. Миколаїв

17 січня 2022 року

Миколаївська міська рада в особі міського голови Сенкевича Олександра Федоровича (далі – Власник), який діє на підставі ч.ч. 3, 4 ст. 65 Господарського кодексу України, ст.ст. 21, 23, 24 Кодексу законів про працю України, керуючись та п. 10 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та громадянин Чучмай Дмитро Олександрович (далі – Керівник), з іншої сторони, разом іменовані сторони, уклали цей контракт про нижченаведене:

Чучмай Дмитро Олександрович призначається на посаду **директора комунального підприємства Миколаївської міської ради «Миколаївські парки»** (далі – Підприємство) на строк з **17 січня 2022 року до 01 лютого 2022 року**

**Загальні положення**

1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням Керівником своїх посадових обов'язків, визначає права, відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці Керівника, підстави розірвання контракту, в тому числі дострокового, та інші умови, визначені цим контрактом.

2. Керівник є повноважним представником Підприємства під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків Підприємства, передбачених законодавством, нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, статутом Підприємства та іншими обов'язковими для Підприємства документами. З питань, які належать до його компетенції, Керівник діє на засадах єдиноначальності.

3. Керівник підзвітний Власнику, виконавчому комітету Миколаївської міської ради, департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управлінню комунального майна Миколаївської міської ради у межах, встановлених законодавством, нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, статутом Підприємства та цим контрактом.

**Права та обов'язки сторін**

4. Керівник Підприємства зобов'язаний:

1) особисто та через адміністрацію Підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) Підприємством;

2) забезпечувати виконання статутних завдань, організовувати господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства, а також забезпечувати його прибутковість (беззбитковість) з урахуванням нормативно-правових (розпорядчих) актів органів місцевого самоврядування;

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

4) забезпечувати відповідність матеріально-технічної бази Підприємства встановленим законодавством вимогам та з урахуванням нормативно-правових (розпорядчих) актів органів місцевого самоврядування;

- 5) забезпечувати ефективне (раціональне) використання і збереження (проведення інвентаризації) закріпленого за Підприємством комунального майна;
- 6) в установленому порядку забезпечувати складання проекту та виконання затвердженого річного фінансового плану Підприємства;
- 7) в установленому порядку своєчасно подавати державним контролюючим органам та уповноваженим виконавчим органам Миколаївської міської ради податкову, фінансову (статистичну) та іншу звітність Підприємства, в тому числі звітів про виконання затвердженого річного фінансового плану Підприємства;
- 8) у строки і в порядку, встановленими законодавством, повідомляти відповідні контролюючі органи про будь-які зміни у відомостях про підприємство, що містяться в Єдиному державному реєстрі;
- 9) дотримуватися вимог законодавства та нормативно-правових (розпорядчих) актів органів місцевого самоврядування щодо порядку укладення договорів оренди (інших правочинів) закріпленого за Підприємством комунального майна та вживати заходи щодо погашення заборгованості з орендної плати;
- 10) забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;
- 11) забезпечувати дотримання Підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
- 12) вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівників Підприємства;
- 13) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством;
- 14) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- 15) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення та виконання вимог колективного договору (угоди) Підприємства в порядку, визначеному законодавством;
- 16) укладати трудові договори (контракти) з працівниками Підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом Підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором (угодою) Підприємства;
- 17) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові (розпорядчі) акти органів місцевого самоврядування, видані відповідно до законодавства;
- 18) своєчасно інформувати Власника, виконавчий комітет Миколаївської міської ради, департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управління комунального майна Миколаївської міської ради про участь Підприємства у судових справах з майнових питань;
- 19) відшкодовувати збитки, завдані Підприємству його діями та/або бездіяльністю в порядку, визначеному законодавством;
- 20) в порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, забезпечувати оприлюднення публічної інформації про діяльність Підприємства;
- 21) своєчасно вживати заходів щодо недопущення неплатоспроможності та запобігання банкрутству Підприємства;
- 22) дотримуватись вимог антикорупційного законодавства;
- 23) виконувати інші завдання та обов'язки, встановлені законодавством, нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, статутом Підприємства та цим контрактом.

5. Керівник Підприємства має право:

1) діяти від імені Підприємства без довіреності, представляти його інтереси у відносинах з Підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, фізичними особами (іншими третіми особами) та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

2) видавати довіреності (доручення) на представлення інтересів Підприємства, укладати та підписувати його господарські договори, угоди, контракти (інші правочини) з Підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також з фізичними особами відповідно до законодавства та обмежень, встановлених нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування та статутом Підприємства;

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

4) затверджувати організаційну структуру і штатний розпис Підприємства з урахуванням показників затвердженого річного фінансового плану Підприємства;

5) затверджувати положення про відокремлені структурні підрозділи Підприємства без статусу юридичної особи, а також інші положення та порядки, що мають системний характер;

6) укладати трудові договори (контракти) з працівниками Підприємства, призначати та звільняти їх в установленому законодавством порядку з урахуванням умов колективного договору (угоди) Підприємства;

7) затверджувати посадові (робочі) інструкції працівників Підприємства;

8) встановлювати працівникам Підприємства конкретні розміри їх тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат (застосовувати інші заходи заохочення) та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства, генеральної (галузевої) угоди та умов колективного договору (угоди) Підприємства;

9) відкривати рахунки Підприємства в банках та органах державного казначейства;

10) розпоряджатися коштами Підприємства в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством та затвердженим річним фінансовим планом Підприємства з урахуванням нормативно-правових (розпорядчих) актів органів місцевого самоврядування та статуту Підприємства;

11) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, статутом Підприємства і цим контрактом належать до його компетенції.

6. Права та обов'язки Власника, виконавчого комітету Миколаївської міської ради, департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управління комунального майна Миколаївської міської ради щодо здійснення контролю за діяльністю Підприємства, результатами роботи його Керівника, а також створення належних умов для матеріального забезпечення і організації праці Керівника Підприємства визначаються законодавством, нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування, статутом Підприємства та цим контрактом.

7. Власник, виконавчий комітет Миколаївської міської ради, департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управління комунального майна Миколаївської міської ради мають право вимагати від Керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління Підприємством, використання закріпленим за Підприємством майном та виконання

умов цього контракту, якщо Керівник допустив невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

### **Умови матеріального забезпечення Керівника**

8. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується та виплачується заробітна плата в межах фонду оплати праці Підприємства, виходячи з встановлених Керівнику посадового окладу в розмірі згідно зі штатним розписом Підприємства і фактично відпрацьованого часу.

Розмір посадового окладу Керівника встановлюється та змінюється залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік, вартості активів та чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг), за даними останньої річної фінансової (статистичної) звітності Підприємства, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії Підприємства та розраховується за формулою шляхом множення наступних показників:

**Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб,**

встановлений відповідно до Закону України

«Про Державний бюджет України» (із змінами) на відповідний рік

×

**Відсоток до розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб,**

встановлений в колективному договорі Підприємства з урахуванням

галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-

комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців

«Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та

Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального

господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування України (із

змінами і доповненнями, далі – Галузева угода) на відповідний рік

**(мінімальна тарифна ставка робітника I розряду)**

×

**Коефіцієнт співвідношення**

до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду

(місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до мінімальної

тарифної ставки робітника I розряду, встановлений в колективному договорі

Підприємства з урахуванням Галузевої угоди на відповідний рік

**(мінімальний посадовий оклад (ставка) працівника**

**основної професії Підприємства)**

×

**Коефіцієнт кратності**

до мінімального посадового окладу (ставки) працівника

основної професії Підприємства, встановлений **в розмірі 4,5**

Керівник несе персональну відповідальність за достовірність інформації щодо розміру мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії, який вказується в колективному договорі та штатному розписі Підприємства, а також щодо середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік, вартості активів та чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг), за даними останньої річної фінансової (статистичної) звітності Підприємства.

9. Крім того, в межах фонду оплати праці Підприємства, Керівнику може виплачуватися **премія за підсумками роботи за квартал у розмірі до трьох місячних посадових окладів Керівника Підприємства** за виконання показників: плану чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг) Підприємства; своєчасної та повної сплати Підприємством податків і зборів (інших обов'язкових) до бюджетів, а також до державних цільових фондів; економного використання Підприємством паливо-енергетичних ресурсів; плану поточного ремонту Підприємства – за умови наявності чистого прибутку Підприємства та погодження міського голови.

При цьому у разі:

- виникнення на Підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини Підприємства премія Керівнику не нараховується;

- наявності заборгованості Підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному звітному періоді розмір премії Керівнику за такий період повинен становити **не більше 20 відсотків** максимально дозволеного розміру премії;

- збільшення розміру заборгованості Підприємства з виплати заробітної плати у поточному квартальному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом премія Керівнику за такий поточний звітний період не нараховується;

- погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія Керівнику зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення;

- незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку річного фінансового плану Підприємства премія Керівнику не нараховується.

Інші заохочувальні виплати, що не відносяться до оплати праці, Керівнику Підприємства не надаються.

10. Заробітна плата Керівнику виплачується після виплати заробітної плати працівникам Підприємства.

11. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю **31** календарний день. Оплата відпустки Керівника провадиться, виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому законодавством.

Керівник визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділу її на частини тощо) за попереднім погодженням з міським головою.

12. В період відпустки або тимчасової відсутності Керівника з інших причин його посадові обов'язки виконує заступник або інша посадова особа Підприємства (відповідно до посадової інструкції).

### **Відповідальність сторін. Розв'язання спорів**

13. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим контрактом.

14. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

### **Внесення змін і доповнень до контракту та припинення його дії**

15. Умови цього контракту можуть бути змінені та доповнені за угодою сторін шляхом укладення додаткових угод до нього у письмовій формі.

16. За два місяці до закінчення строку дії цього контракту він може бути за угодою сторін продовжений або укладений на новий чи інший строк.

17. Дія цього контракту припиняється:

- 1) із закінченням строку, на який його укладено;
- 2) за угодою сторін;
- 3) з ініціативи Власника до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених п. 18 цього контракту;
- 4) з ініціативи Керівника Підприємства до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених п. 19 цього контракту;
- 5) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

18. Цей контракт може бути розірваний, а Керівник Підприємства звільнений з посади з ініціативи Власника до закінчення строку його дії контракту, в тому числі за поданням заступника міського голови в порядку функціональної підпорядкованості, департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управління комунального майна Миколаївської міської ради, у разі:

1) невиконання та/або неналежного виконання Керівником без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим контрактом;

2) порушення Керівником вимог законодавства чи обов'язків, передбачених цим контрактом, внаслідок чого для Підприємства настали негативні наслідки (завдано збитки та матеріальну шкоду, сплачено штрафи тощо);

3) 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) несплати реструктуризованої податкової заборгованості Підприємства протягом трьох місяців з вини Керівника;

5) за поданням службових осіб органів державного нагляду та контролю за охороною праці у разі порушення Підприємством вимог законодавства з питань охорони праці;

6) допущення зростання обсягів кредиторської заборгованості Підприємства з вини Керівника;

7) недотримання Підприємством вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій та/або бездіяльності Керівника, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю;

8) на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації або представника трудового колективу Підприємства у разі порушення Керівником вимог законодавства про працю, колективні договори (угоди);

9) неподання в установленому порядку на затвердження (погодження) проєкту річного фінансового плану Підприємства;

10) неподання в установленому порядку державним контролюючим органам та уповноваженим виконавчим органам Миколаївської міської ради податкової, фінансової (статистичної) та іншої звітності Підприємства, в тому числі звітів про виконання затвердженого річного фінансового плану Підприємства.

19. Цей контракт може бути розірваний, а Керівник Підприємства звільнений з посади з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у разі:

1) систематичного невиконання Власником, виконавчим комітетом Миколаївської міської ради, департаментом житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради та управління комунального майна Миколаївської

міської ради своїх обов'язків за цим контрактом та статутом Підприємства чи прийняття ними рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в господарську діяльність Підприємства, що призвело або може призвести в подальшому до погіршення результатів діяльності Підприємства;

2) його хвороби або інвалідності, а також з інших поважних причин, які перешкоджають виконанню ним посадових обов'язків за цим контрактом;

3) за власним бажанням, попередивши про це Власника за два тижні.

20. Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, встановлених у ньому, але не передбачених законодавством, звільнення Керівника з посади здійснюється відповідно до п. 8 ч. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України.

21. З дня виникнення вакантної посади Керівника його посадові обов'язки на підставі відповідного розпорядження міського голови виконує заступник або інша посадова особа Підприємства до призначення у встановленому порядку нового Керівника Підприємства.

### **Інші умови контракту**

22. Цей контракт набирає чинності з дня підписання його сторонами та видання розпорядження міського голови про призначення Керівника Підприємства на відповідну посаду.

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

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

### **Місцезнаходження сторін та інші відомості**

25. Відомості про Підприємство:

- найменування: комунальне підприємство Миколаївської міської ради «Миколаївські парки».

- юридична адреса: 54027, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20.

26. Відомості про:

26.1. Власника:

- найменування: Миколаївська міська рада.

- юридична адреса: 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20.

26.2. Виконавчий комітет Миколаївська міська рада:

- юридична адреса: 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20.

26.3. Департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради:

- юридична адреса: 54017, м. Миколаїв, вул. Адмірала Макарова, 7.

26.4. Управління комунального майна Миколаївська міська рада:

- юридична адреса: 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20.

27. Відомості про Керівника:

- прізвище, ім'я та по батькові: Чучмай Дмитро Олександрович ;

- адреса проживання (реєстрації): вулиця Алмазна, 1/6;

- контактний телефон: 0983123206;  
- паспорт: серія ВА № 028678, виданий Орджонікідзевським РВУМВС України  
в місті Маріуполі 24.11.1995.

Міський голова

Керівник



О.Ф. Сенкевич

М.П.



«МИКОЛАЇВСЬКІ  
ПАРКИ»

М.П.

П.О. Бурлака

«ПОГОДЖЕНО»

Заступник міського голови

Заступник директора департаменту  
житлово-комунального господарства  
Миколаївської міської ради –  
начальник управління комунального  
господарства міста

*Бірюк*

М.П.

Ю.Б. Степанець



М.П.

Н.В. Осецька

Начальник управління  
комунального майна  
Миколаївської міської ради



М.П.

М.С. Мкртчян



...рошито, пронумеровано та  
скріплено печаткою:  
**8 (вісім) арк.**

В.О. начальника відділу по роботі  
з комунальними підприємства,  
установами та організаціями  
Управління комунального майна  
Миколаївської міської ради

