

КОНТРАКТ

м. Львів

« 12 » вересня 2017р.

Управління культури департаменту розвитку Львівської міської ради (надалі – Уповноважений орган) в особі в.о.начальника управління Кулик Оксани Володимирівни, що діє на підставі Положення про управління культури, затвердженого рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради № 913 від 07.10.2016р. з одного боку, та громадянки Гончар Ольги Олександрівни, іменованої далі Керівник, з другого боку, уклали цей контракт про наступне:

Гончар Ольга Олександрівна

призначається на посаду директора Меморіального музею тоталітарних режимів «Територія Терору» на термін з «13» вересня 2017 року до «13» вересня 2022 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію установи здійснювати поточне управління (керівництво) установою, що є у комунальній власності (надалі «установа»), забезпечувати її високопродуктивну діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за установою комунального майна (надалі «комунальне майно»), а Уповноважений орган зобов'язується створити належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником установи та Уповноваженим органом. Терміном «сторони» в цьому контракті позначаються Уповноважений орган та Керівник.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є уповноваженим представником установи при реалізації повноважень, функцій, обов'язків, передбачених Статутом установи, законодавчими актами стосовно установи, іншими нормативними документами.

1.4. Керівник діє на підставі єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний Уповноваженому органу в межах, встановлених чинним законодавством, Статутом установи та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво установою, організовує її виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання творчих завдань установи, передбачених Статутом установи та цим контрактом.

2.2. Керівник подає Уповноваженому органу звіт про результати роботи установи в кінці календарного року та за два місяці до завершення терміну контракту

2.3. Уповноважений орган має право запросити від Керівника достроковий звіт про його роботу, а Керівник зобов'язаний подати такий звіт у двотижневий термін.

2.4. Уповноважений орган:

звільняє Керівника у разі:

- закінчення контракту;
- за заявою Керівника, а також у випадку встановлення та доведення у передбаченому законодавством порядку: порушень законодавства, умов контракту, невиконання зобов'язань передбачених п.2.6. та за погодженням з міським головою;
- надає інформацію на запит Керівника (в місячний термін);
- організує фінансовий контроль та контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за установою комунального майна;
- контролює здійснення покладених Засновником на установу завдань.

2.5. Керівник має право:

- діяти від імені установи, представляти її у відносинах з іншими установами, організаціями та юридичними особами, громадянами;
- укладати трудові, господарські та інші угоди відповідно до чинного законодавства;
- видавати доручення;
- відкривати рахунки в банках;
- користуватися правом розпорядження коштами установи;
- накладати на працівників стягнення відповідно до чинного законодавства;
- затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи установи у межах коштів на оплату праці, а також за рахунок коштів спеціального фонду установи;
- в межах своєї компетенції видавати відповідні документи: накази, розпорядження та давати вказівки і доручення, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників установи;
- вирішувати інші питання, віднесені законодавством. Уповноваженим органом, Статутом установи і цим контрактом до компетенції Керівника.

2.6. Керівник бере на себе зобов'язання організувати виробничо-господарську діяльність та створювати належні умови праці працівникам установи;

- забезпечувати дисципліну праці в установі згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати, але не нижче мінімальних розмірів, встановлених законодавством України;
- забезпечувати охорону праці, дотримання законності та порядку в установі;
- гарантує вчасну виплату заробітної плати всім працівникам установи.

2.7. Уповноважений орган може делегувати Керівнику свої повноваження. Передача повноважень у цьому випадку здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до цього контракту.

2.8. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на установу, законодавчими та іншими нормативними актами,

якщо з вказаних актів, Статуту установи, умов цього контракту не впливає інше.

2.9. Керівник укладає трудові договори (контракти) з працівниками установи відповідно до чинного законодавства.

2.10. При укладанні трудових договорів з працівниками установи Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням особливостей, передбачених Статутом установи і фінансовими можливостями установи.

2.11. Керівник зобов'язаний:

- забезпечити вчасне і повне внесення платежів до бюджету і до Пенсійного фонду, недопущення заборгованості заробітної плати;
- вжити заходи до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків передбачених цим контрактом, Керівнику виплачується за рахунок коштів установи:

- заробітна плата (оклад) відповідно до керівних і нормативних документів, встановлених для даної установи;
- за наказом Уповноваженого органу може встановлюватись надбавка за складність, напруженість та інтенсивність праці та особливий характер роботи у розмірі 50% посадового окладу та преміювання в межах наявних коштів на оплату праці.

3.2. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни надбавки зменшуються або скасовуються Уповноваженим органом.

3.3. Керівник самостійно визначає свій розпорядок робочого дня.

3.4. Керівнику надається щорічна відпустка тривалістю 28 календарних днів та передбачені цим контрактом додаткові виплати.

3.5. Керівник на свій розсуд визначає час та порядок використання відпустки (час початку та завершення, одноразово чи частинами і т.п.), попередньо погодивши з Уповноваженим органом.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

4.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

5.1. Зміни та доповнення до контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод

5.2. Контракт припиняється

- після закінчення терміну дії контракту;

- за згодою сторін;
- з ініціативи Уповноваженого органу до закінчення терміну дії контракту в умовах, передбачених п.5.3 цього контракту;
- з інших підстав, передбачених законодавством.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а контракт розірваний з ініціативи Уповноваженого органу до закінчення строку дії:

- у випадку систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього контрактом і Статутом установи;
- у випадку одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для установи настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачені штрафи, постраждало добре ім'я установи чи Власника майна, Уповноваженого органу);
- з інших непередбачених законодавством підстав.

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

- у випадку систематичного невиконання протилежною стороною своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію чи права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності установи;
- у випадку його хвороби чи інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом та з інших поважних причин.

5.5. Керівник не пізніше, ніж за два місяці до закінчення строку дії контракту повинен бути попереджений Уповноваженим органом про розірвання контракту або його продовження.

5.6. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, про це зазначається в трудовій книжці Керівника, з посиланням на п.8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ.

- 6.1. Цей контракт діє з «13» вересня 2017 року до «13» вересня 2022 року.
- 6.2. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.
- 6.3. Контракт набирає чинності з часу його підписання сторонами.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про установу :

Повна назва: Меморіальний музей тоталітарних режимів «Територія Терору»

Юридична адреса: м. Львів, пл Ринок, 1, к 513.

Фізична адреса: м. Львів, пр.Чорновола,45

Розрахунковий рахунок № _____

7.2. Відомості про Уповноважений орган:

Повна назва: Управління культури департаменту розвитку Львівської міської ради

Адреса: 79008 м. Львів, пл. Ринок, 1 каб.322.
В.о.начальника управління Кулик Оксана Володимирівна
Службовий телефон: 297-57-30

7.3. Відомості про Керівника:

7.4. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

7.5. Додатки до контракту:

- копія паспорта;
- програма розвитку установи на 1 рік та 5 років.

Від Уповноваженого органу

В.о.начальника управління культури
департаменту розвитку Львівської
міської ради
Кулик О.В.

(підпис)

«12» вересня 2017р.

Керівник

Директор Меморіального музею тоталітар-
них режимів «Територія Терору»

Гончар О.О.

(підпис)

«12» вересня 2017р.

«Погоджено»

В.о.директора департаменту розвитку
Львівської міської ради
Кулик О.В.

(підпис)

«12» вересня 2017р.

