

Додаток
до рішення сесії
Городоцької сільської ради
від _____ № _____

КОНТРАКТ

з директором комунального некомерційного товариства
«Центр надання соціальних послуг»
Городоцької сільської ради

с.Городок

« » _____ 2026 року

Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області, іменованій далі Засновник, _____ в особі, який діє на підставі _____, з одного боку та громадянин (ка) _____, іменованій далі Директор, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

Гр. _____ призначається на посаду директора комунального некомерційного товариства «Центр надання соціальних послуг» Городоцької сільської ради на строк, визначений в пункті 7.1. цього контракту.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі цього контракту виникають трудові відносини між Директором та Засновником.

1.2. Директор призначається на посаду на підставі розпорядження сільського голови за результатами конкурсу або, на період дії воєнного стану, у порядку, визначеному законодавством України для призначення без проведення конкурсу.

1.3. Згідно з контрактом Директор зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію комунального некомерційного товариства «Центр надання соціальних послуг» Городоцької сільської ради (далі -Товариство) здійснювати поточне управління (керівництво) Товариством, забезпечувати ефективну діяльність Товариства відповідно до Положення про комунальне некомерційне товариство, ефективне використання і збереження майна Товариства, раціональний добір кадрів; а Засновник зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Директора.

1.4. Директор, який уклав цей контракт, є повноважним представником Товариства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Товариства, передбачених законодавством України, Положенням про комунальне некомерційне Товариство, іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Директор підзвітний Засновнику у межах, встановлених законодавством України, визначеному Положенням про комунальне некомерційне Товариство та цим контрактом.

1.6. Надання відпустки Директору та направлення його у службове відрядження проводиться відповідно до чинного законодавства України.

1.7. На період відпустки, тимчасової непрацездатності або відсутності з інших поважних причин Директора, його обов'язки виконує заступник директора або інший працівник, визначений окремим розпорядженням.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

2.1. Обов'язки Директора:

- організовує роботу Товариства, персонально відповідає за виконання завдань Товариства, визначає ступінь відповідальності працівників;
- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів і нормативів;
- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Товариства;
- затверджує положення про структурні підрозділи Товариства;
- затверджує посадові обов'язки працівників Товариства;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Товариства;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Товариства та контролює їх виконання;
- дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку;
- відповідно до компетенції видає накази, організовує та контролює їх виконання;
- укладає договори, діє від імені Товариства і представляє його інтереси;
- розпоряджається коштами Товариства в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує фінансово-господарську діяльність Товариства, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг;
- проводить добір та розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників, створює умови для підвищення їх професійної кваліфікації; вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, передбаченому законодавством України, виконання його вимог;
- забезпечує виконання рішень Городоцької сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що стосуються діяльності Товариства;
- реалізовує закріплені за ним повноваження і права, що поширюються на Товариство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені положенням про комунальне некомерційне товариство та цим контрактом;
- у разі невиконання умов контракту подає сільському голові, разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання;
- організовує надання соціальних послуг; створює відповідні умови для забезпечення належної ефективності роботи;
- у разі припинення трудових відносин за цим контрактом передає справи новопризначеному директору або особі, яка виконує обов'язки директора на підставі акта приймання-передачі;
- організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг;
- видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру;
- подає Засновнику пропозиції щодо структури та загальної чисельності

Товариства;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Положенням про комунальне некомерційне товариство.

2.2. Директор має право на:

- основну щорічну відпустку та додаткові відпустки відповідно до Колективного договору та законодавства.

- належні умови для професійної діяльності;

- захист професійної честі і гідності, та ділової репутації, у тому числі в судовому порядку;

- гідну оплату праці та заохочення за успіхи в організації надання соціальних послуг в Товаристві.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА

3.1. Обов'язки Засновника:

- створює належні умови для професійної діяльності Директора;

- забезпечує Товариству матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його ефективного функціонування;

- забезпечує оплату праці за виконану Директором роботу відповідно до законодавства України та умов цього контракту.

3.2. Права Засновника:

- вимагати від Директора забезпечення ефективної діяльності Товариства та надання якісних соціальних послуг, виконання завдань, покладених на Товариство;

- організовувати фінансовий контроль за діяльністю Товариства;

- здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження комунального майна, що використовується Товариством;

- вимагати від Директора пояснення його дій у разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків щодо управління Товариством та розпорядження майном.

3.3 Директор зобов'язаний дотримуватись вимог Закону України «Про запобігання корупції» та антикорупційного законодавства; утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена, як готовність вчинити правопорушення, пов'язане з корупцією, та від вчинення та/або участі у вчиненні корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією від імені та/або в інтересах товариства, власних інтересах.

4. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Директору нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

- посадового окладу, розмір якого встановлюється штатним розписом і визначається згідно з законодавством України;

- надбавок (за високі досягнення у праці, за вислугу років, за складність та напруженість, за роботу з особливими умовами праці);

- доплат, передбачених законодавством;

- премії, розмір якої встановлюється розпорядженням сільського голови відповідно до Положення про преміювання працівників комунального некомерційного товариства «Центр надання соціальних послуг» Городоцької сільської ради;

- допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки;

- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань

відповідно до законодавства;

- можуть встановлюватись інші умови, що не заборонені чинним законодавством.

4.2. У разі погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується за той звітний період, в якому виявлено порушення.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1 У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України та цим контрактом.

5.1. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

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

6.2. Дія контракту припиняється:

- а) у зв'язку із закінченням строку його дії;
- б) за угодою сторін;
- в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 6.3. і 6.4. цього контракту;
- г) за рішенням суду;
- д) з інших підстав, передбачених законодавством України та цим контрактом.

6.3. Директор може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Засновника до закінчення строку його дії:

- а) у зв'язку зі встановленням невідповідності займаній посаді під час виконання наданих повноважень;
- б) у разі систематичного невиконання (2 і більше разів) Директором без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;
- в) у разі одноразового грубого порушення Директором законодавства України або обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для Товариства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи, тощо);
- г) у разі порушення законодавства України під час використання фінансових ресурсів Товариства;
- д) у разі незабезпечення виконання в установлені строки вимог Засновника;
- е) у разі грубого або не етичного ставлення до працівників Товариства, отримувачів соціальних послуг.

6.4. Директор може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

- а) у випадках систематичного невиконання Засновником обов'язків, визначених цим контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують повноваження та права Директора, втручання в його управлінські функції, що може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності Товариства;
- б) у зв'язку зі станом здоров'я, що перешкоджає виконанню обов'язків за контрактом;
- в) з інших поважних причин.

7. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

7.1. Контракт діє з _____ р. до _____ р.

7.2. Контракт може бути продовжений на тих самих умовах згідно чинного законодавства.

7.1. Контракт укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про Товариство:

Повна назва - Комунальне некомерційне товариство «Центр надання соціальних послуг» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області Код ЄДРПОУ - 46134011

Адреса: вул. Шевченка Т.Г., б.4, с.Городок, Рівненський район, Рівненська обл., 35331

8.2. Відомості про Директора:

Прізвище, ім'я, по батькові - _____

Місце проживання: _____

Номер телефону - _____

Паспорт - _____

РНОКПП - _____

8.3. Відомості про Засновника:

Повна назва - Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області Код ЄДРПОУ- 04387183

Адреса: Україна, 35331, с.Городок Рівненського району Рівненська область, вул. Шевченка Т.Г., б.4 Телефон: +38(067)2400372

адреса електронної пошти: s.rada@gorodok-gromada.gov.ua

підписи сторін :

від засновника

Директор
