

## **РІШЕННЯ**

### **Про призначення директора комунальної установи «Центр надання соціальних послуг «Родинне коло» Біляївської міської ради Одеської області**

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про соціальні послуги» від 17.01.2019 року № 2671-VIII, постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 р. № 200 «Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору», відповідно до рішення сесії Біляївської міської ради від 06 жовтня 2020 року №1330/VII «Про створення Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг «Родинне коло» Біляївської міської ради Одеської області», враховуючи протокол №1 засідання конкурсної комісії на зайняття посади керівника Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг «Родинне коло» Біляївської міської ради Одеської області від 05.08.2021 року та подану заяву Кубінської О.В., Біляївська міська рада

#### **В И Р І Ш И Л А :**

1. Призначити на посаду директора Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг «Родинне коло» Біляївської міської ради Одеської області Кубінську Оксану Вячеславівну на умовах строкового трудового договору (контракту) строком на 5 років з 20 вересня 2021 року.

2. Доручити Біляївському міському Бухтіярову М.П. укласти від імені Біляївської міської ради строковий трудовий договір (контракт) з директором Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг «Родинне коло» Біляївської міської ради Одеської області (додається).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Біляївської міської ради з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, спорту та у справах дітей (голова комісії Бондаренко Л.П.)

**Біляївський міський голова**

**Михайло БУХТІЯРОВ**

№ 374-12/VIII від 16 вересня 2021 р  
м.Біляївка

Додаток  
до рішення Біляївської міської ради  
№ 374-12/VIII від 16 вересня 2021 р.

## КОНТРАКТ

з директором Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг  
«Родинне коло» Біляївської міської ради Одеської області

м. Біляївка

20 вересня 2021 року

*Біляївська міська рада Одеської області* (далі – Орган управління), в особі міського голови Бухтіярова Михайла Петровича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та громадянка України *Кубінська Оксана Вячеславівна* (іменована далі Директор), з другої сторони, уклали цей контракт про наступне:

Кубінська Оксана Вячеславівна призначається на посаду директора Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг «Родинне коло» Біляївської міської ради Одеської області терміном на 5 років з 20 вересня 2021 року по 19 вересня 2026 року.

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Директор зобов'язується здійснювати поточне управління (керівництво) Комунальною установою «Центром надання соціальних послуг «Родинне коло» Біляївської міської ради Одеської області (далі – закладом), у тому числі забезпечувати раціональне використання і збереження закріпленого за закладом комунального майна, раціональний добір кадрів, а Орган управління зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Директора.
2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Директором закладу та Органом управління цього закладу.
3. Директор, який уклав цей контракт, є повноважним представником закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків закладу, передбачених актами законодавства, положенням закладу, іншими нормативними документами.
4. Директор діє на засадах єдиноначальності.
5. Директор підзвітний Органу управління у межах, встановлених законодавством, положенням закладу та цим контрактом.

### 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Обов'язки Директора:

– організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників Центру;

- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг отримувачам соціальних послуг, відповідно до державних стандартів і нормативів;
- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;
- затверджує положення про структурні підрозділи Центру;
- затверджує посадові інструкції працівників Центру;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру
  - створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом, контролює виконання правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових інструкцій працівниками закладу.
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;
- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;
- укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;
- розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- вживає заходів щодо забезпечення Центру автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування (за потребою);
- забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їхньої кваліфікації;
- надає кожного року матеріали щорічної інвентаризації основних засобів.
- забезпечує раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання закладу;
- невідкладно інформує Орган управління про участь закладу у судових процесах з фінансових та майнових питань;
- забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за закладом майна з метою належного виконання закладом покладених на нього завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників закладу;
- подає на затвердження Органові управління штатний розпис та структуру закладу;
- погоджує з Органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно інформувати Орган управління про свою тимчасову втрату працездатності.
- відшкодовує збитки, завдані закладу з його вини, згідно із законодавством.
- вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

7. Орган управління має право вимагати від Директора достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління закладом та розпорядження його майном.

8. Орган управління зобов'язується:

- 1) подавати інформацію на запит Директора;
- 2) звільняти Директора у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Директора, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;
- 3) організовувати фінансовий контроль за діяльністю закладу;
- 4) здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом майна;
- 5) забезпечувати заклад матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його функціонування.

9. Директору належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на заклад законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені положенням та цим контрактом.

10. Директор має право:

- 1) діяти від імені закладу, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;
- 2) укладати господарські та інші угоди;
- 3) видавати доручення;
- 4) відкривати рахунки в банках;
- 5) займатися підготовкою, оформленням та реєстрацією правоустановчих документів;
- 6) користуватися правом розпорядження коштів закладом, накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- 7) в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників закладу;
- 8) вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління, Статутом закладу і цим контрактом до компетенції Директора.

11. Під час укладення трудових договорів з працівниками установи, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Директор керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених положенням закладу, генеральною та галузевими угодами, колективним договором (за наявності) і фінансовими можливостями закладу.

### **3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА**

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

- а) посадового окладу, визначеного за відповідним тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки в розмірі визначеному законодавством і відповідно до фактично відпрацьованого часу;
- б) надбавка за високі досягнення у праці, за складність, напруженість у роботі у розмірі до посадового окладу відповідно прийнятого рішення Органу управління;

13. Крім того, Директору можуть виплачуватися:

1) премія за підсумками роботи за місяць відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених Органом управління;

2) допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу у зв'язку з наданням основної щорічної відпустки.

14. Преміювання Директора, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням Органу управління у межах затвердженого фонду оплати праці.

15. Директору надається щорічна оплачувана відпустка згідно чинного законодавства, тривалістю 24 календарних днів. Директор визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), за погодженням з Органом управління.

16. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.

17. Крім умов матеріального забезпечення, передбачених пунктами 12-15, Директору можуть бути встановлені інші умови, що не заборонені чинним законодавством.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

#### **5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ**

Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється за рішенням сесії, шляхом укладення додаткових угод, які є невід'ємною частиною цього контракту.

20. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення терміну дії контракту;

б) за згодою сторін;

в) до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених пунктами 21 і 22 цього контракту;

г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

21. Директор може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління до закінчення терміну його дії:

а) у зв'язку зі встановленням невідповідності займаній посаді під час випробувального терміну;

б) у разі систематичного невиконання Директором без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

в) у разі одноразового грубого порушення Директором законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для закладу настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і т. п.);

г) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

д) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів закладу, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за кошти місцевого бюджету;

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

а) у випадку систематичного невиконання Органом управління своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Директора, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності установи;

б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

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

## **6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ**

24. Цей контракт укладений терміном на 5 (п'ять) років і діє з 20 вересня 2021 року по 19 вересня 2026 року.

25. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами.

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

## **7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ**

### **Орган управління**

### **Директор**

Біляївська міська рада  
Одеської області  
67602, Одеська обл., м. Біляївка,  
проспект Незалежності, 9  
МФО 899998  
код ЄДРПОУ 33579244

Кубінська Оксана Вячеславівна  
zareestrovana za adresoju:  
67602, Одеська обл.,  
м. Біляївка, вул. Отамана Головатого,  
буд. 216  
РНОКПП: 2666010769

Біляївський міський голова:

\_\_\_\_\_ (М.П. Бухтіяров)

\_\_\_\_\_ (О.В. Кубинська)

---