

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

Про призначення директора комунального некомерційного підприємства «Біляївська багатoproфільна лікарня» Біляївської міської ради

Керуючись ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 р. № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», рішень виконавчого комітету Біляївської міської ради від 08.07.2021 №99 «Про проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Біляївська багатoproфільна лікарня» Біляївської міської ради та від 26.07.2021 №122 «Про утворення конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Біляївська багатoproфільна лікарня» Біляївської міської ради, протокол №3 відповідної конкурсної комісії від 27.08.2021, подання голови конкурсної комісії на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Біляївська багатoproфільна лікарня» Біляївської міської ради, виконавчий комітет Біляївської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Призначити на посаду директора Комунального некомерційного підприємства «Біляївська багатoproфільна лікарня» Біляївської міської ради переможця конкурсу Георгієву Тетяну Анатоліївну з 01 вересня 2021 року.

2. Уповноважити Біляївського міського голову Бухтіярова М.П. укласти контракт (додається) з директором Комунального некомерційного підприємства «Біляївська багатoproфільна лікарня» Біляївської міської ради Георгієвою Тетяною Анатоліївною строком на 3 роки.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника голови з соціально-економічних питань Гончаренко Н.А.

Біляївський міський голова

М.П. Бухтіяров

№ _____ від _____ 2021 р
м. Біляївка

Додаток до рішення
виконавчого комітету Біляївської міської ради
№ _____ від «___» _____ року

КОНТРАКТ

з Директором комунального некомерційного підприємства «Біляївська багатопрофільна лікарня» Біляївської міської ради

м. Біляївка

01 вересня 2021 року

Виконавчий комітет Біляївської міської ради в особі Біляївського міського голови Бухтіярова Михайла Петровича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Біляївської міської ради від 11 лютого 2021 року №105-5/VIII, рішення виконавчого комітету Біляївської міської ради від _____ №____ (далі – Уповноважений орган управління), з однієї сторони, та громадянка **Георгієва Тетяна Анатоліївна** (далі – Директор), з іншої сторони (далі разом – Сторони), уклали цей контракт про нижченаведене: Георгієва Тетяна Анатоліївна призначається на посаду Директора комунального некомерційного підприємства «Біляївська багатопрофільна лікарня» Біляївської міської ради на строк дії цього контракту.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням Директором комунального закладу охорони здоров'я, що діє в організаційно-правовій формі комунального некомерційного підприємства (далі — підприємство), своїх обов'язків, визначає права, відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці Директора, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, строк дії договору та є особливою формою трудового договору.

2. За цим контрактом Директор зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством з метою забезпечення виконання його статутних завдань, надання належної, якісної та кваліфікованої медичної допомоги, ефективної діяльності підприємства, раціонального використання і збереження закріпленого за підприємством майна, а орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Директора.

3. Директор є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків підприємства, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами і статутом підприємства. Директор діє від імені підприємства без довіреності.

4. Директор підзвітний Біляївській міській раді (далі – Засновник) та Уповноваженому органу управління у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

5. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання підприємством завдань, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

6. Директор підприємства зобов'язаний:

1) організувати належне виконання завдань, передбачених статутом, та укладених договорів про медичне обслуговування населення;

2) своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності;

3) організувати надання підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування;

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

5) готувати та подавати на затвердження до Засновника фінансовий план підприємства, ініціювати внесення змін до нього у разі потреби;

6) своєчасно подавати в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства;

7) подавати Засновнику фінансовий звіт;

8) забезпечити належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, у тому числі права на лікарську таємницю;

9) забезпечити відповідність матеріально-технічної бази підприємства встановленим законодавством вимогам;

10) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна;

11) забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;

12) забезпечувати дотримання підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

13) вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;

14) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створити систему стимулів та мотивації персоналу;

15) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

16) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог;

17) укладати трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених

статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

18) вживати заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

19) затверджувати наказами підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління положення про структурні підрозділи, штатний розпис, положення про преміювання, інші положення та порядки, що мають системний характер; затверджувати посадові та робочі інструкції працівників;

20) призначати на посаду та звільняти з посади за погодженням з Біляївським міським головою медичного директора, своїх заступників, головного бухгалтера закладу, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції закладу в порядку, передбаченому законодавством;

21) погоджувати з Біляївським міським головою свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

22) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Засновника, Уповноваженого органу управління, Біляївського міського голови, видані відповідно до законодавства;

23) невідкладно інформувати Уповноважений орган управління про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

24) розглядати пропозиції наглядової ради підприємства, що надаються в межах її повноважень, та вживати заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів на підприємстві;

25) з урахуванням вимог законодавства, зокрема щодо інформації з обмеженим доступом, забезпечувати доступ членів наглядової ради підприємства до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту голови наглядової ради підприємства на ім'я Директора підприємства;

26) відшкодовувати збитки, завдані підприємству з його вини, згідно із законодавством;

27) виконувати інші завдання та обов'язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами, що встановлюються МОЗ та законодавством.

7. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 6 цього контракту, Директор подає Уповноваженому органу управління письмове пояснення причини.

8. Директор має право:

1) діяти від імені підприємства, представляти його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності, фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

2) укладати від імені підприємства правочини відповідно до законодавства та обмежень, встановлених статутом;

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

- 4) відкривати рахунки в банках та органах Казначейства;
- 5) розпоряджатися коштами підприємства в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством та фінансовим планом підприємства;
- 6) визначати розмір заробітної плати, застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;
- 7) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами Засновника, Уповноваженого органу управління, Біляївського міського голови, статутом підприємства і цим контрактом належать до компетенції Директора.

9. Уповноважений орган управління має право:

1) вимагати від Директора подання дострокового звіту про його діяльність з управління підприємством, розпорядження закріпленим за підприємством майном та виконання цього контракту;

2) звільняти Директора з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за ініціативою Директора, а також у разі порушення Директором вимог законодавства та умов цього контракту;

3) здійснювати контроль за діяльністю підприємства.

10. Уповноважений орган управління здійснює контроль за виконанням Директором своїх обов'язків, зазначених у пункті 6 цього контракту.

11. Уповноважений орган управління зобов'язується:

1) сприяти створенню умов для функціонування підприємства;

2) подавати інформацію на запит Директора у межах його повноважень;

3) сприяти підвищенню кваліфікації Директором.

12. Уповноважений орган управління:

1) в особі Біляївського міського голови погоджує Директору відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

2) у разі відсутності Директора має право вирішувати питання щодо покладення виконання обов'язків Директора.

13. Директор подає звіт про виконання цього контракту не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії.

14. Засновник та Уповноважений орган управління можуть надавати Директору інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом визначення їх у статуті підприємства.

УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА

15. Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток Директору визначаються за згодою сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

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

посадового окладу в розмірі 27104 гривень і фактично відпрацьованого часу;

премії, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених законодавством. Розмір премії встановлюється відповідно до положення про преміювання за погодженням з Уповноваженим органом управління.

Директору надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю згідно із законодавством.

16. Преміювання Директора, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням Уповноваженого органу управління у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

17. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір матеріальної допомоги зменшується або вона не виплачується.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

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

19. Спори між сторонами розв'язуються у визначеному законодавством порядку.

20. Уповноважений орган управління несе відповідальність та забезпечує відшкодування моральної і матеріальної шкоди, заподіяної Директору у разі дострокового розірвання цього контракту, проведеного з порушенням вимог трудового законодавства, а також на підставі, не передбаченій законодавством та цим контрактом.

21. Директор несе відповідальність за:

1) неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством;

2) недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці на підприємстві;

3) невиконання статутних завдань підприємства і умов цього контракту з вини Директора.

ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ

22. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових договорів.

23. Дія цього контракту припиняється:

1) із закінченням строку, на який його укладено;

2) за згодою сторін;

3) з ініціативи Уповноваженого органу управління до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим контрактом;

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

24. Цей контракт може бути розірваний, а Директор звільнений з посади з ініціативи Уповноваженого органу управління до закінчення строку дії контракту:

1) у разі систематичного невиконання Директором без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим контрактом;

2) у разі одноразового грубого порушення Директором вимог законодавства чи обов'язків, передбачених цим контрактом, внаслідок чого підприємству завдано значних збитків;

3) у разі 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 Директора;

4) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини Директора;

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

6) у разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини Директора;

7) у разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій (бездіяльності) Директора, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю;

8) на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у разі порушення вимог законодавства про працю, про колективні договори і угоди, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

25. У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від Директора причин, зазначених у пункті 3 частини першої статті 36, пунктах 1, 2 і 6 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України, встановлюються додаткові гарантії, компенсації та виплати, передбачені законодавством.

26. За два місяці до закінчення строку дії цього контракту він може бути продовжений за згодою сторін не більш як один раз на строк від трьох до п'яти років.

27. Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, встановлених у ньому, але не передбачених законодавством, звільнення Директора з посади

здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОТРАКТУ

28. Цей контракт діє з 01 вересня 2021 р. до 31 серпня 2024 р. і набирає чинності з дня підписання сторонами.

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

30. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення додаткового договору у письмовій формі.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

31. Відомості про підприємство:

Найменування:

Комунальне некомерційне підприємство «Біляївська багатoproфільна лікарня» Біляївської міської ради

Місцезнаходження:

Україна, Одеська область, місто Біляївка, вулиця Московська, 30-Б

32. Відомості про Уповноважений орган управління:

Найменування:

Виконавчий комітет Біляївської міської ради

Місцезнаходження:

Україна, Одеська область, місто Біляївка, проспект Незалежності, 9

Прізвище, ім'я по батькові керівника:

Бухтіяров Михайло Петрович

33. Відомості про Директора:

Прізвище, ім'я по батькові:

Георгієва Тетяна Анатоліївна

Місце проживання (реєстрації):

Україна, місто Одеса, вулиця Сергія Ядова, 24а, кв. 41

Номер службового телефону:

(050) 552-52-77

Номер домашнього телефону:

(050) 552-52-77

Серія, номер паспорта, ким і коли виданий:

ЕО 795476 Корабельним РВ ММУ УМВС України в Миколаївській області 16 грудня 1999 року

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

Від Уповноваженого органу управління

Директор

(підпис)

Бухтіяров Михайло Петрович

(прізвище, ім'я та по батькові)

30 серпня 2021 р.

(підпис)

Георгієва Тетяна Анатоліївна

(прізвище, ім'я та по батькові)

30 серпня 2021 р.