

КОНТРАКТ
з директором Районного комунального некомерційного підприємства «Бережанський центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги» Бережанської районної ради

м. Бережани

«31» липня 2018 року

Бережанська районна рада (надалі орган управління) в особі голови Білика Василя Федоровича, що діє відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, згідно з рішенням 34 сесії Бережанської районної ради 7 скликання від 24 липня 2018 року № 373 з однієї сторони, та громадянин Цапок Віктор Степанович, іменованій далі Директор, з другої сторони, уклали цей контракт про наступне: Цапок Віктор Степанович призначається на посаду директора Районного комунального некомерційного підприємства «Бережанський центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги» Бережанської районної ради ((надалі РКНП «БЦПМСД») строком з 31 липня 2018 року по 31 липня 2023 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. За цим контрактом метою діяльності Підприємства є медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню; організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги у разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнта, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги; проведення профілактичних щеплень; забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку населенню яке проживає на території обслуговування закладу; забезпечення адміністративної, кадрової, господарської, фінансової діяльності РКНП «БЦПМСД». Створення безпечних умов праці для працівників підприємства.
- 1.2. У своїй роботі керується чинним Законодавством України про охорону здоров'я, Кодексом законів про працю, та нормативно-правовими актами що визначають діяльність органів управління та закладів охорони здоров'я, Статутом РКНП «БЦПМСД»
- 1.3. Призначається та звільняється та Бережанською районною радою.
- 1.4. Директор діє на засадах єдиноначальності.
- 1.5. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору на підставі якого виникають трудові відносини між Директором РКНП «БЦПМСД» та Бережанською районною радою.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 2.1. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організує його адміністративно-господарську і фінансову роботу, несе персональну відповідальність за ефективність та результати згаданих видів діяльності, забезпечує виконання завдань підприємства, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.
- 2.2. Директор подає Органу управління майном, з яким укладено цей контракт, звіт про результати фінансово-господарської діяльності за встановленою формою.
- 2.3. Орган управління майном має право вимагати від Директора достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном.
- 2.4. Орган управління майном:
 - 2.4.1. звільняє Директора у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;
 - 2.4.2. здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна.
- 2.5. Директору належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом підприємства та цим контрактом.
- 2.6. Директор має право:
 - 2.6.1. діяти від імені підприємства, представляти його в усіх підприємствах, в установах та організаціях;
 - 2.6.2. укладати господарські та інші угоди;
 - 2.6.3. видавати доручення;
 - 2.6.4. відкривати рахунки в банках та державному казначействі України.
 - 2.6.5. користуватися правом розпорядження коштів підприємства, накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
 - 2.6.6. в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;
 - 2.6.7. вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Директора.
- 2.7. Орган управління майном делегує Директору повноваження щодо проведення колективних переговорів і укладання колективного договору.
- 2.8. Директор укладає трудові договори з працівниками підприємства відповідно до чинного законодавства.
- 2.9. Директор зобов'язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

- 2.10. Під час укладення трудових договорів з працівниками підприємства, при визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Директор керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.
- 2.11. Директор затверджує штатний розпис, план асигнувань доходів і видатків, комплексі річні плани по всіх напрямках діяльності підприємства у встановленому порядку.
- 2.12. Директор забезпечує своєчасне впровадження в практику сучасних методів профілактики, діагностики і лікування хворих.
- 2.13. Здійснює керівництво і контроль за станом статистичного обліку, забезпечує достовірність статистичних даних.
- 2.14. Директор проводить підбір та розстановку кадрів у відповідності з їх діловими якостями і кваліфікацією.
- 2.15. Директор веде прийом відвідувачів і працівників підприємства у встановлені дні та години.
- 2.16. Директор здійснює щоденний перегляд всієї вхідної службової кореспонденції, накладає резолюції з вказівкою про виконання.
- 2.17. Директор здійснює загальний контроль за діяльністю всіх структурних підрозділів РКНП «БЦПМСД» і під порядкового персоналу.
- 2.18. Директор організовує розробку і затверджує спільно з профспілковим комітетом :
 - правила внутрішнього трудового розпорядку, затверджує посадові та робочі інструкції для працівників підприємства, правила внутрішнього розпорядку пацієнтів РКНП «БЦПМСД»
- 2.19. Директор вирішує питання прийняття, звільнення, сумісництва і внутрішнього працевлаштування, підпорядкування персоналу відповідно до чинного законодавства, а також контролює відповідність зайнятих посад штатного розпису.
- 2.20. Директор здійснює загальне керівництво по охороні праці і дотримання техніки безпеки у всіх структурних підрозділах РКНП «БЦПМСД», створює безпечні умови праці працівникам.
- 2.21. Директор здійснює планові обходи структурних підрозділів, затверджує плани роботи.
- 2.22. Директор затверджує плани підвищення кваліфікації лікарів на курсах післядипломної освіти, удосконалення, спеціалізації і забезпечує контроль його виконання.
- 2.23. Директор організовує виконання розпоряджень та приписів контролюючих органів.
- 2.24. Робочим місцем Директора РКНП «БЦПМСД» є кабінет директора розміщений в адміністративному корпусі.

3. РОБОЧИЙ ТА ПОЗАРОБОЧИЙ ЧАС

- 3.1. Директор виконує Правила внутрішнього розпорядку встановлені в РКНП «БЦПМСД»

3.2. Особливості режиму робочого часу директора та час відпочинку встановлюються відповідно до умов колективного договору.

3.3. Директору надається щорічна відпустка 24 календарних дні та додаткова відпустка визначена колективним договором терміном 7 календарних днів.

4. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Директору нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством внаслідок його господарської діяльності виходячи з:

4.1.1. встановленого йому посадового окладу, у межах, затверджених штатним розписом підприємства залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік у кратності дев'яти мінімальних посадових окладів (ставки) працівника основної професії згідно з додатком до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999р. №859 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015р. №1034);

4.1.2. нарахувань до посадового окладу за вислугу років у розмірах, передбачених чинним законодавством України та Колективним договором;

4.1.3 встановленої йому розміру премії (за місяць, квартал, рік), при наявності фонду оплати праці, але не вище середнього відсотку по підприємству відповідно до діючого на підприємстві положення;

4.1.4. надбавка за інтенсивність праці та особливий характер роботи в розмірі до 50 % від посадового окладу, яка встановлюється щорічно за рішенням засновника, в межах фонду оплати праці.

4.2. Обмеження у преміюванні:

4.2.1. у разі допущення на підприємстві смертельного нещасного випадку з вини підприємства премія Директору не нараховується починаючи з місяця допущення нещасного випадку та наступні з ним три місяці;

4.2.2. у разі несвоєчасного виконання завдань, визначених Контрактом, погіршення якості роботи підприємства премії скасовуються або зменшуються за рішенням Органу управління.

4.3. Директору надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 31 календарних днів. Оплата відпустки провадиться виходячи із його середньомісячного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки йому надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

4.4. Директор визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділу її на частини і т. п.), за погодженням з Органом управління.

4.5. 4.5. Інші умови:

4.5.1. індексація заробітної плати проводиться згідно з чинним законодавством України;

4.5.2. при отриманні відповідної кваліфікаційної категорії доплата здійснюється згідно з чинним законодавством України;

4.5.3. доплата за стаж роботи;

4.5.4. з дозволу 0,5 посади сумісництва основної професії.

4.6. Посадовий оклад Директора може бути переглянутий у відповідності зі змінами умов оплати праці відповідно до постанов Кабінету Міністрів України, наказів галузевих міністерств та чинного законодавства.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН . ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА УМОВИ ЙОГО РОЗІРВАННЯ

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

6.2. Цей контракт розривається:

а) після закінчення строку дії контракту;

б) за згодою сторін;

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

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

а) у разі систематичного невиконання Директором без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом та Статутом підприємства завдань. Під «систематичним невиконанням» для цілей даного контракту розуміється невиконання Директором своїх обов'язків, якщо до Директора протягом року застосовано два або більше дисциплінарних стягнень у вигляді догани за неналежне виконання своїх обов'язків, і такі догани не скасовані (не зняті) ;

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

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

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

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

6.5. У разі дострокового припинення контракту, з незалежних від Керівника причин, виплачуються додаткові гарантії та компенсації, встановлені чинним законодавством.

- 6.6. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін. Якщо така угода до дня закінчення дії Контракту не буде укладена, Контракт вважається припиненим
6. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

7. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

7. Цей контракт діє з „31” липня 2018 року по „31” липня 2023 року

8. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Бережанська районна рада
Юридична адреса :
47501 м. Бережани
вул. Шевченка, 15

Гр. Цапок Віктор Степанович
Адреса:
47521 с.Шибалин
вул.. Зелена, 147

Голова Бережанської районної ради

_____ Білик В.Ф.

_____ Цапок В.С.