

КОНТРАКТ
з завідувачем народного дому с. Середпільці
Радехівської міської ради

м. Радехів

«14 » квітня 2023 року

Радехівська міська рада, іменована далі - Засновник, в особі міського голови Коханчука Степана Петровича, який діє на підставі рішення № 3 від 02.12.2020 року 1 сесії 8 скликання «Про підсумки виборів та визнання повноважень Радехівського міського голови», з однієї сторони та громадянка Ференс Катерина Григорівна, іменована далі - Керівник, з другої сторони уклали цей контракт про таке:

Ференс Катерина Григорівна призначається на посаду завідувача народного дому с. Середпільці. Термін дії контракту з «21» квітня 2023 року по «20» квітня 2028 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 За цим контрактом Керівник зобов'язується здійснювати поточне управління (керівництво) закладом, забезпечувати його ефективну діяльність, раціональне використання і збереження закріпленого за закладом майна, що є комунальною власністю Радехівської міської ради, а Засновник зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2 На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником закладу та Засновником цього закладу.

1.3 Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків закладу передбачених актами законодавства, , іншими нормативними документами.

1.4 Керівник підзвітний Засновнику та підконтрольний міському голові, старості відповідного старостинського округу та сектору культури, туризму, молоді та спорту у межах, встановлених законодавством та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1 Керівник здійснює поточне керівництво закладом, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання закладом завдань, передбачених законодавством і цим контрактом.

2.2 Керівник закладу зобов'язується:

1) організовувати роботу закладу щодо виконання програми розвитку закладу на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії (Додаток 1, Додаток 2);

2) подавати Засновнику звітність про виконання програми розвитку закладу на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

3) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за закладом майна з метою належного виконання покладених завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників закладу;

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

5) забезпечувати виконання планових показників діяльності закладу за наявності таких;

6) вживати заходів до створення умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

7) забезпечувати дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;

8) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Засновника, видані відповідно до законодавства.

2.3 У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 2.2 цього контракту, Керівник подає Засновнику письмове пояснення причини.

2.4 Керівник має право на:

1) надання йому роботи, обумовленої цим Контрактом;

2) безпечні і нешкідливі умови праці, що відповідають правилам охорони праці і не призводять до професійних захворювань;

3) робоче місце, облаштоване відповідно до вимог законодавства про охорону праці;

4) своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати відповідно до своєї трудової функції у розмірах та порядку, визначених законодавством;

5) відпочинок, у тому числі на оплачувану щорічну відпустку, вихідні дні, перерви для відпочинку і харчування відповідно до законодавства;

6) інші права, встановлені законодавством.

2.5 Засновник, в особі міського голови, має право:

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

2) звільняти Керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за заявою Керівника, а також у випадку порушення Керівником вимог законодавства та умов цього контракту;

3) здійснювати контроль за діяльністю закладу, збереженням закріпленого за закладом майна.

4) застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;

5) визначати розмір заробітної плати працівників закладу відповідно до законодавства у межах бюджетних асигнувань згідно із затвердженим штатним розписом.

2.6 Засновник здійснює контроль за виконанням Керівником своїх обов'язків, зазначених у пункті 2.2. цього контракту, оцінюючи наступні критерії:

1) виконання програми розвитку закладу на один і п'ять років та планових завдань;

2) ділові навички, а саме: ставлення до роботи, прагнення до підвищення кваліфікації та професійного зростання, аналітичне мислення, ініціативність;

3) недопущення випадків порушення трудової дисципліни;

4) впровадження новітніх заходів організації роботи;

5) якість наданих послуг (виконаних робіт);

6) манера спілкування в колективі та з відвідувачами закладу, вміння контактувати з оточуючими;

7) творчий підхід до вирішення та виконання поставлених завдань.

2.7 Засновник зобов'язується:

1) сприяти створенню умов для функціонування закладу;

2) інформувати керівника про галузеву науково-технічну політику;

3) подавати інформацію на запит Керівника у межах компетенції;

4) забезпечувати заклад матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його функціонування.

5) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

6) вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць та недопущення утворення заборгованості;

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

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

9) затверджувати посадові інструкції працівників закладу.

2.8 Керівник подає щорічний звіт про виконання цього контракту.

2.9 Засновник може надавати Керівникові інші повноваження, якщо це

передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом укладення додаткового договору.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

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

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

посадового окладу, визначеного за відповідним тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки;

надбавки за стаж роботи в державних і комунальних клубних закладах, парках культури та відпочинку, центрах (будинках) народної творчості, центрах культури та дозвілля, інших культурно-освітніх центрах;

премії, розміри якої залежать від особистого внеску в загальні результати роботи закладу. Розмір премії встановлюється розпорядженням керівника Засновника;

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

3.2 У разі невиконання (неналежного виконання) Керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, порушення трудової дисципліни, допущення в закладі культури нещасного випадку із смертельним наслідком з вини закладу культури премія зменшується або не нараховується в тому звітному періоді, коли було виявлено порушення.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

4.2 Керівник несе матеріальну відповідальність, у тому числі повну, та зобов'язаний відшкодувати заподіяну своїми діями (бездіяльністю) шкоду закладу культури та (або) громаді у порядку і розмірах, визначених Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

4.3 Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

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

5.2 Цей контракт припиняється:

- після закінчення строку дії контракту (п.2 ст. 36 КЗпП України);
- за угодою сторін (п.1 ст. 36 КЗпП України);
- з ініціативи Керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтею 39 КЗпП України;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.3 Керівник може бути достроково звільнений з посади, за ініціативою Засновника у випадках, передбачених статтями 40, 41 КЗпП України.

5.4 До керівника можуть застосовуватись дисциплінарні стягнення в порядку, встановленому КЗпП України:

а) у разі невиконання нормативно-правових і розпорядчих актів Засновника, що стосуються діяльності закладу;

б) у разі неефективного використання майна закріпленого за закладом;

в) у разі невиконання чи неналежне виконання пункту 2.2 цього контракту.

5.5 Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

а) у випадку систематичного невиконання Засновником своїх обов'язків за контрактом (повідомивши Засновника за два тижні);

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

5.6 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.

6. ТЕРМІН ДІЇ КОНТРАКТУ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1 Цей контракт діє з 21 квітня 2023 року по 20 квітня 2028 року.

6.2 Керівник, який звільняється, протягом 5 (п'яти) робочих днів після прийняття Засновником відповідного рішення проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей закладу, наявних документів, справ та на підставі проведеної інвентаризації надає на затвердження Засновнику Акт приймання-передачі.

6.3 Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1 Відомості про заклад культури:

Повна назва: Народний дім с. Середпільці

Адреса: Львівська обл., Червоноградський район, с. Середпільці, вул. Підлісна, буд. 2.

7.2. Відомості про Засновника:

Повна назва: Радехівська міська рада Львівської області

Адреса: Львівська обл., Червоноградський район, м. Радехів, пр. Відродження, 3

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника: голова Радехівської міської ради – Коханчук Степан Петрович

7.3. Відомості про Керівника:

Ференс Катерина Григорівна

Місце реєстрації: Львівська обл. [REDACTED]

Номер телефону: [REDACTED]

Паспорт: [REDACTED]
Львівській області [REDACTED]

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

Засновник: Радехівська міська рада Львівської області

Код ЄДРПОУ 26361149

Міський голова Степан КОХАНЧУК



Керівник:

[Signature] Катерина ФЕРЕНС

«14» квітня 2023 р.

«14» квітня 2023 р.

Перспективний план розвитку Народного дому с. Середпільці на 1 рік

Народний дім повинен стати осередком дозвілля для жителів села. Для цього його потрібно розвивати і надалі, впроваджувати нові форми роботи, щоб діти, молодь, люди старшого віку мали місце для цікавого відпочинку і отримували естетичне задоволення. Маю на меті створити для молоді села умови для цікавого і корисного проведення вечорів, щоб молоді люди змогли займатися улюбленою справою, розвивати свої таланти.

Планую культурно- масову роботу у 2023 році спрямовувати на відродження національних традицій, збереження духовних надбань. Велику увагу приділятиму національно-патріотичному вихованню молоді, з цією метою проводитиму заходи до державних, релігійних і календарних дат.

Також планую створити сучасну кімнату, яка має бути добре облаштована і продумана, для проведення занять гуртків, репетицій і спілкування. Також потрібна мультимедійна техніка для спільних переглядів і обговорення фільмів, мультфільмів, а також для підготовки і проведення заходів.



Ференс К. Г.

Перспективний план роботи Народного дому села Середпільці на 5 років

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Головним осередком культурного життя на селі є Народний дім, який покликаний бути місцем дозвілля та творчого розвитку жителів села.

Тому моєю метою на посаді завідувачем Народного дому буде створення якомога більше розважальних, культурно-просвітницьких заходів для жителів села, з метою зацікавлення жителів села культурним життям та залучення до

активної участі в масових заходах, які проводитимуться в Народному домі. Планую забезпечувати діяльність закладу культури цікавою і пізнавальною програмою для різних вікових категорій. Маю на меті створити в Народному домі таку атмосферу, в якій би хотілося дітям і молоді цікаво і змістовно

проводити вільний час, займатися улюбленою справою, розкривати свої таланти, бути активними учасниками культурно-просвітницького життя.

Культурно – масову роботу закладу культури спрямовуватиму на патріотичне виховання підростаючого покоління, на відродження національних традицій, збереження духовних цінностей. З цією метою проводитиму масові заходи, присвячені державним, релігійним та календарним датам.

Розроблена «Програма розвитку» Народного дому села Середпільці на 2023-2027 роки спрямована на:

- Збереження та розвиток закладу;
- Забезпечення доступності закладу культури для всіх вікових категорій ;
- Задоволення естетичних і духовних потреб жителів села;
- Відродження і збереження культурних і народних традицій;
- Підтримку обдарованої молоді;
- Створення сприятливих умов для повноцінного, змістовного дозвілля;
- Підвищення якості культурного обслуговування населення

2. МЕТА ПРОГРАМИ

- забезпечити повноцінне функціонування закладу культури;
- підвищений рівень зацікавленості дітей та молоді діяльністю Народного дому;
- підвищити рівень поінформованості та обізнаності різних груп населення щодо діяльності закладу;
- створити сприятливі умови в організації якісного, змістовного дозвілля жителів;
- забезпечити подальший розвиток аматорських колективів, втілення нових культурних проєктів;
- покращити матеріально-технічну базу Народного дому, шляхом проведення поточних ремонтів;
- Забезпечення позитивного іміджу закладу.

3. ЗАХОДИ ПО МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННІ

- Капітальний ремонт кімнати для проведення репетицій і занять;
- Заміна проводки;

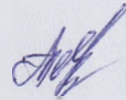
- Поновлення інформаційних стендів і виготовлення нових;
- Придбання музичного обладнання
-

4.НОВІ ТВОРЧІ ПРОЄКТИ

- Щорічно проводити різні види культурно – розважальних програм, згідно перспективного плану розвитку культури на відповідний рік.
- Продовжити роботу щодо зацікавлення молоді участю в аматорських колективах, гуртках, секціях при клубі.
- Щомісяця проводити бесіди, диспути та години спілкування з молоддю на соціально важливі теми сьогодення.
- Ввести щорічне святкування дня села.
- Етновечірка « Андріївські вечорниці».
- Зробити ремонт фасаду Народного дому.
- Впорядковування території біля Народного дому.

5.ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Програма виконується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також благодійних внесків зацікавлених осіб.



Ференс К. Г.