

КОНТРАКТ
з завідувачем народного дому с.Дмитрів
Радехівської міської ради

м. Радехів

«18 » лютого 2022 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 Смаль Богдана Йосипівна, іменованій далі - Керівник, з другої сторони у відповідності до розпорядження міського голови Радехівської міської ради від 14.02.2022 року № 61 к «Про призначення Смаль Богдани Йосипівни» уклали цей контракт про таке:

Смаль Богдана Йосипівна призначається на посаду завідувача народного дому с.Дмитрів. Термін дії контракту з «18» лютого 2022 року по «17» лютого 2027 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 територіальної громади, 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 та підконтрольний Засновнику 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 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 застосуватись 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 18 лютого 2022 року по 17 лютого 2027 року.

6.2 Керівник, який звільняється, протягом 5 (п'яти) робочих днів після прийняття Роботодавцем відповідного рішення проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей закладу, наявних документів, справ та на підставі проведеної інвентаризації надає на затвердження Роботодавцю 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. Дмитрів

Адреса: Львівська обл., Червоноградський район, с.Дмитрів,
вул..Шевченка, буд 36

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:

Смаль Богдана Йосипівна

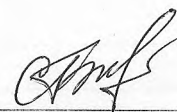
7.4. Цей контракт укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожній
із сторін і мають однакову юридичну силу.

Засновник: Радехівська міська рада Львівської
області

Код ЄДРПОУ 26361149

Міський голова  Степан КОХАНЧУК

Керівник:



Богдана СМАЛЬ

« 18 » жовтня 2022 р.

« 18 » жовтня 2022 р.

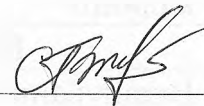
План роботи Народного дому с. Дмитрів на 2022 рік

№	Дата	Назва заходу	Виконавці
	2022рік	Січень	
1	1.01.	Вечір-портрет «Український політик і діяч Степан Бандера» До дня народження С. Бандери	вок.дів.ансамбль «Червоні маки»
2	7.01	Різдвяна концертна програма «Зірка засвітила, весь світ освітила»	Хор, фольклор
3	8.01.	Вінчування «Колядуйте люди, Ісус з вами буде»	Хор, фольклор
4	9.01.	Вінчування «Колядуймо українські діти»	Хор, фольклор
5	14.01.	Фольклорне дійство «Сійся, родися»	хор
6	22.01.	Історичний екскурс (До дня Соборності) «Наша Україна – вища понад усе»	Вокал, драма
7	23.01.	Краєзнавча довідка Ю.Дуткевич	Хор
8	28.01.	Вечір патріотизму «На Аскольдовій могилі – український цвіт» До дня пам'яті Крут	вок.дів.ансамбль, тріо.
		Лютий	
9	6.02.	Дитяча вікторина : «У пошуках скарбу»	драма
10	13.02.	Майстер – клас (Вироби Валентинок «На крилах любові»)	вок. Дитячий.
11	20.02.	Тематичний вечір «Майдан в пам'яті людській» До дня Героїв Небесної Сотні	хор, драма
12	27.10.	Літературні читання «Лісова пісня»	Драма
		Березень	
13	6.03.	Шевченківські дні. Народне віче: «Поклін Тобі, Тарасе!»	хор
14	13.03.	Урок мужності «Вони в серцях живуть на віки» Перегляд	драма, вок.д.

15	20.03	Вечір духовності «Піст і молитва змінюють твоє життя»	Вок. Дитячий «Червоні маки»
16	27.03.	Вечір поезії «Її поезія - душа народу» До дня народження Ліни Костенко	драма
17	27.03.	Музичний вечір до дня пам'яті Ігора Білозора. «Його пісні звучать і до сьогодні»	Хор, вок.тріо.
Квітень			
18	7.04.	Духовне свято: «Ангел Божий віщує благу вість»	вок.дитяч.
19	16.04.	Екологічний захід «Не кидайте нас»	Драма
20	17.04.	Майстер – клас «Писала б я писаночки»	вок.дів.ансамбль «Червоні маки»
21	22.04.	Вечір-реквієм «Чорнобильський біль»	драма
22	24.04.	Свято. Христове Воскресіння – радість для вірних.	Драма, вок.дів.ансамбль «Червоні маки»
23	25.04.	Фольклорне дійство «Поставайте дівки в коло»	драма
24	26.04	Експозиція «Найкраще, бо наше»	вок. Дитячий, хор.
Травень			
25	1.05	Флеш -моб «Свята Марія завітчала увесь край»	хор
26	8.05.	Калейдоскоп (День Пам'яті та Примирення) «Запанує мир і мине тривога»	вокальне тріо,хор
27	8.05.	Концерт до Дня Матері «Матусю рідненька»	вок.дів.ансамбль «Червоні маки», драма
28	15.05.	Мистецький захід (До Дня Вишиванки) « Свято Вишиванки – зв'язок поколінь»	Драма, хор.
29	22 .05	Вечір розповідь «Герої живуть серед нас» До дня Героїв.	драма

30	1.06.	Калейдоскоп . До Дня захисту дітей «Світлішає на світі , коли радіють діти»	вок.дів.ансамбль «Червоні маки», драма
31	12.06.	Екологічний круглий стіл: «Любім природу»	Драма, художнє слово
32	19.06.	Вечір – діалог. До Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні. «Ми про Вас пам'ятаємо»	драма, вок. тріо
33	26.06	Тематичний вечір до Дня Конституції «Мої права – твої права»	Драма, хор.
		ЛИПЕНЬ 2021	
34	7.07.	Фольклорне дійство «Ой на Івана, та й на купала»	ансамбль «Червоні маки»
35	17.07.	Вечір – діалог до Дня Миротворця «Щоб не було війни»	драма
36	24.07.	Мистецько-фольклорне свято «З бабусиної скрині»	Фольклор.ансамбль
37	28.07.	Літературне читання до Дня Хрещення Русі «Славні діла, славних предків»	драма
		СЕРПЕНЬ	
38	7.08.	День села	Хор, ансамбль «Червоні маки», драма
39	19.08.	Експозиція «Прийшов Спас, груші обтряс»	хор
40	23.08.	День Прапора. Малюнок на асфальті «Квіти миру»	Дит.ансамбль «Червоні маки»
41	24.08.	Свято Незалежності . Молебень . Концерт «Моя Україно-червона калино»	Хор, ансамбль «Червоні маки», драма
		ВЕРЕСЕНЬ	
42	4.09.	Вшанування загиблих героїв «Згадаймо їх»	Фольклор.ансамбль
43	11.09	Флеш-моб до Дня благодійності «Допоможи потребуєчому»	драма
44	18.09.	Екологічний захід «Птахи – наші друзі»	ансамбль «Червоні маки»,
45	27.09	Духовне свято «Хрест Ісуса прославляємо»	хор
		Жовтень	
46	2.10	Мистецький захід до Дня людей похилого віку «Хай не спішать	Хор. Драма

47	14.10	Концертна програма до Дня Захисника Вітчизни, Козацтва, УПА, Покрови. « Ось така історія нашої Країни»	Хор.
48	23.10	Дитячий ранок «Дари осені»	ансамбль «Червоні маки»
49	30.10	Правовий захід . Вечір – діалог «Скористайся своїми правами»	Драма
Листопад			
50	1.11	Мітинг-реквієм «Молюся за пам'ять твою Україно». Похід на цвинтар.	Хор
51	8.11	Вечір духовності «Рано вранці до схід сонця»	Хор.
52	13.11	Майстер – клас «Прикраси для новорічної ялинки»	ансамбль «Червоні маки»
53	21.11	Година історії до Дня свободи і гідності « На колінах тільки перед Богом»	Хор
54	26.11	Акція до Дня Пам'яті Голодомору « Запали свічку пам'яті»	Драма
Грудень			
55	6.12	Концертна програма до Дня Збройних сил України «Ми вдячні Вам , Захисники!»	Хор
56	13.12	Фольклорне дійство «Андріївські вечорниці!»	ансамбль «Червоні маки»
57	19.12	Мистецько-духовне свято «Ой хто,хто ,Миколая любить»	ансамбль «Червоні маки», хор
58	25.12	Екологічний захід «Захисти зелену красуню»	Драма
59	31.12	Новорічний вечір	Драма, ансамбль «Червоні маки»



Богдана СМАЛЬ

План роботи Народного Дому села Дмитрів на 5 років.

- I. Культурно – масова робота.
 - 1. Організація гуртків та художніх колективів
 - 2. Проведення усіх календарних і державних свят.
 - 3. Організація Дня села.
 - 4. Постановки вистав українських класиків.
- II. Робота з дітьми.
 - 1. Залучення дітей до організації заходів.
- III. Фінансово – господарська діяльність.
 - 1. Приймати участь в проєктах району.
 - 2. Ремонт даху Народного Дому.
 - 3. Ремонт стелі Народного Дому та кімнат гурткової роботи.
 - 4. Заміна вікон.
 - 5. Придбання сценічних костюмів.

 Богдана СМАЛЬ