

КОНТРАКТ

**з завідувачем народного дому с. Оглядів
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 Зджанська Роксолана Андріївна, іменована далі - Керівник, з другої сторони у відповідності до розпорядження міського голови Радехівської міської ради від 14.02.2022 року № 59к «Про призначення Зджанської Роксолани Андріївни» уклали цей контракт про таке:
Зджанська Роксолана Андріївна призначається на посаду завідувача народного дому с. Оглядів. 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. Оглядів

Адреса: Львівська обл., Червоноградський район, с. Оглядів, вул. Зелена,
буд 11

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:

Зджанська Роксолана Андріївна

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



« 18 » листопада 2022 р.

Керівник:

 Роксолана ЗДЖАНСЬКА

« 18 » листопада 2022 р.

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН РОБОТИ НАРОДНОГО ДОМУ С.ОГЛЯДІВ НА РІК

- Роботи по відновленню та збереженню українських національних та місцевих традицій;
- Організація дозвілля жителів села різного віку;
- Проводити масові заходи до календарних свят;
- Проводити святково-обрядові заходи на території села, приймати участь у районних та обласних обрядових заходах;
- Розробити заходи відпочинку для дітей у літній період;
- Зібрати інформацію про історію побудови Народного дому с.Оглядів, оформлення стендів;
- Створити ляльковий театр (залучити дітей різного віку);
- Приймати участь у районних оглядах художньої самодіяльності, конкурсах, фестивалях;
- Заохочувати дітей та молодь до творчості та розвитку естетичної, трудової та екологічної культури;
- Організувати та провести акції, виставки, ярмарки, зустрічі;
- Відремонтувати звукове обладнання для якісного проведення заходів;
- Зробити капітальний ремонт танцювального залу;
- Придбати шафу для костюмів.

План роботи Н.Д.с.Оглядів на 2022 рік

Січень

1. Тематичний вечір до 113-ї річниці від дня народження Степана Бандери. 2.01.
2. Фестиваль – конкурс «Різдвяне диво» 5.01.
3. Різдвяний флешмоб «Різдво у моїй родині» 7.01
4. Новий Рік йде, Василя й Маланку веде. Свято Пампуха. 13.01
5. Урочиста ходьба з щедрівкою до джерела 18.01
6. “СОБОРНА, ЄДИНА, НЕПОДІЛЬНА” - тематичний вечір до Дня Соборності України. 22.01.
7. Година пам'яті подій під Крутами 29.01

Лютий

1. Літературно – мистецьке свято пам'яті О.Турянського
2. Майстер – класи зі створення святкових валентинок .12.02
3. “А їх зустріли небеса” -дієство присвячене “Небесні сотні” та загиблим воїнам АТО. 20.02.
4. Дитячий ранок до міжнародного дня мови: “Барви рідного слова” 23.02

Березень

1. Година духовності «Великий піст – дорога до Христа» 5.03
2. Шевченківські дні. Літературно-музичний вечір: “ Наша дума, наша пісня не вмре не загине.” 9.03
3. День українського добровольця. 13.03
4. Вечір поезії Ліни Костенко. 19.03
5. Міжнародний день щастя. Розважальна програма. 20.03

Квітень

1. День гумору. Перегляд комедії за вибором. 1.04
2. Всесвітній день здоров'я. «Крокуємо здоровими у світле майбутнє» 7.04
3. Майстер клас з виготовлення писанок. 13.04

4. Виховний захід «Збережемо Землю голубою і зеленою». День довкілля. 16.04
5. Онлайн мандрівка пам'ятними місцями Оглядова. 17.04
6. Великодні передзвони: веснянки, гаївки, хороводи. 24-25.04
7. Година пам'яті приурочена трагедії на Чорнобильській АЕС «Чути дзвін Чорнобиля» 26.04

Травень

1. «Богиня — Берегиня» онлайн вітання. 6.05.
2. Виставка дитячих малюнків та композицій до Дня матері. 7.05
3. День пам'яті та примирення. Присвячений пам'яті жертв Другої світової війни. 8.05
4. Виховний захід «З родини йде життя людини» 15.05
5. Майстерклас по виготовленню ляльки мотанки. 18.05
6. Всесвітній день вишиванки. Виставка. 19.05
7. День перепоховання Т.Г.Шевченка на Чернечій горі. Вечір пам'яті. 22.05
8. Виховна година «Шкідливі звички». 29.05

Червень

1. Зростаєм ми під сонцем України” - заходи до Дня захисту дітей(конкурси, ігри та розваги). 1.06
2. Всесвітній день охорони навколишнього середовища. 5.06
3. Виховний захід «Учись у дружбі жити» 9.06
4. 155р. від дня народження Євгена Купчинського. 19.06
5. Свято молоді «Квітуй у пісні й добрих справах, чарівна молодість моя» 26.06
6. Урочистий вечір «Моя Україна, колиска душі ». 28.06
7. 115р. від дня народження Романа Шухевича. 30.06

Липень

1. Вело-андрівка мальовничими куточками Оглядова. 1.07
2. Тенісний турнір. 3.07

3. «Купальська ніч» - фольклорний вечір. 7.07
4. День родини. 8.07
5. День мультфільмів. 10.07
6. «Малюємо, шиємо, ліпимо.» виставка дитячих робіт. 17.07
7. Круглий стіл «Дружба і товаришування» 21.07
8. Лекція присвячена Дню хрещення Київської Русі. 28.07

Серпень

1. День інформації. 3.08
2. Майстер клас з виготовлення дідуха. 7.08
3. Ігрова програма «Весела подорож». 12.08
4. Канікули. Друзі. Кіно. 18.08
5. Святковий флешмоб присвячений дню Прапора України. 23.08
6. Виступ біля символічної могили «Моя країна- пісня калинова». 24.08
7. День пам'яті захисників України, які загинули у боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України. 29.08

Вересень

1. День знань. 1.09
2. Година спілкування «Моє село – окраса України». 7.09
3. День фізичної культури і спорту (спортивні ігри). 11.09
4. Цікаво знати! «Аптека в саду і на городі» 16.09
5. Виготовлення голубів до Міжнародного дня миру. 21.09
6. Година пам'яті трагедії у Бабиному Яру .29.09.
7. Зі святом вас дорогі бібліотекарі 30.09

Жовтень

1. Вечір присвячений людям похилого віку «Мої літа, моє багатства» 1.10
2. Святковий концерт присвячений 80 – річчю з часу створення УПА. 14.10
3. Бесіда – гра: « Козацькі розваги» 16.10
4. Музична година «Осінній ярмарок» 21.10
5. Аплікація з листя для найменших. 26.10

6. День фільму. 29.10

7. Історична година: ЗУНР – свідчення незгасимого патріотизму. 30.10

Листопад

1. Тенісний турнір. 4.11

2. Всесвітній день працівників культури та майстрів народного мистецтва.

День української мови та писемності. 9.11

3. Майстер клас з в'язання. 17.11

4. Вечір спомин до дня Гідності та Свободи "Змінився світ" 20.11

5. Вечір пам'яті про голодомор: "Терни лихоліття" 27.11

Грудень

1. Урок – застереження «СНІД; подумай про майбутнє – обери життя» 1.12

2. Урочистий вечір «Ми армія воскреслого народу» до Дня Збройних Сил України. 4.12

3. Відзначення Дня прав людини: «Я маю право, ти маєш право» 10.12

4. Андріївські вечорниці «Андрію, Андрію, коноплі сію». 13.12

5. Виставка новорічних прикрас із тканини. 16.12

6. Миколай іде – Різво веде. 18.12

7. Театралізоване дійство «З Новим Вас люди роком, з Новим Вас люди щастям» 31.12

План роботи Народного дому с.Оглядів на 2022 – 2027роки

Головними завданнями Народного дому на 2022 – 2027 роки є:

- створення умов для реалізації творчих ініціатив та самовираження громадян, духовного розвитку, національно-патріотичного виховання дітей та молоді;
- розвиток аматорського мистецтва;
- культурно-просвітницька діяльність;
- підтримка і збереження традиційної культури та нематеріальної культурної спадщини сільських громад;
- впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;
- надання інформаційних та методичних послуг і консультацій культурно дозвіллевим та іншим закладам.

Основні види діяльності Народного дому на 2022 – 2027 роки:

- створення та організація роботи клубних формувань: колективів, студій та гуртків, народних театрів, любительських об'єднань і клубів за інтересами;
- організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, спектаклів, концертів, театральних – видовищних та виставкових заходів та інших форм показу результатів творчої діяльності клубного закладу;
- демонстрація кінофільмів і відеопрограм;
- організація роботи різноманітних консультацій, шкіл і курсів прикладних знань і навичок, проведення тематичних вечорів, циклів творчих зустрічей, інших форм просвітницької діяльності, у тому числі на абонементній основі;
- проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів і ритуалів з урахуванням місцевих звичаїв і традицій;

- організація дозвілля різних груп населення, в тому числі проведення вечорів відпочинку та танцювальних вечорів, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків, ігрових та інших культурно – розважальних програм;
- створення сприятливих умов для неформального спілкування відвідувачів клубного закладу (організація роботи мистецьких світлиць, ігротек тощо);
- організація роботи спортивно – оздоровчих клубів та секцій, груп туризму і здоров'я;
- проведення фізкультурно - масових змагань, інших спортивних, фізкультурно - оздоровчих та туристичних програм;
- створення музичних, розважальних, відео- і кіносюжетів, програм.
- організація роботи по реконструкції сходів;
- створення молодіжного простору (капітальний ремонт танцювального залу);
- організація комфортних умов праці (опалення).
- участь в конкурсі місцевих ініціатив та залучення спонсорської допомоги на підтримку Народного дому.

 Роксолана ЗДЖАНСЬКА