

ДОДАТКОВА УГОДА №2

до контракту з директором комунального некомерційного підприємства
«Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Канівської міської
ради Черкаської області

м. Канів

«___»_____ 2020 р.

Канівська міська рада (далі – Власник), в особі голови міського голови Ренькаса Ігоря Олександровича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та громадянка Горьова Наталія Василівна, іменована надалі - директор, яка діє у відповідності до рішення сесії районної ради від 06.03.2019 року №32-5/VII «Про призначення директора комунального некомерційного підприємства «Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Канівської районної ради», з другої сторони, (далі – Сторони), уклали цю додаткову угоду про внесення змін до контракту з директором комунального некомерційного підприємства «Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Канівської міської ради Черкаської області, про таке:

1. Внести зміни до розділу 1 «Загальні положення», виклавши його в новій редакції:

«1.1. За цим контрактом директор зобов'язується безпосередньо здійснювати поточне керівництво комунального некомерційного підприємства, забезпечувати його продуктивну діяльність, ефективно використовувати і зберігати майно, що є спільною власністю територіальних громад району, а Канівська міська рада зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці директора Центру.

1.2. Цей контракт є трудовим договором, на підставі якого виникають трудові відносини між директором та комунальним підприємством.

1.3. Директор, з яким укладено цей контракт, є повноважним представником комунального некомерційного підприємства під час реалізації повноважень, функцій і обов'язків, передбачених статутом комунального некомерційного підприємства «Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Канівської міської ради Черкаської області ради, іншими діючими нормативно-правовими актами України.

1.4. Директор діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Директор підзвітний Канівській міській раді Черкаської області, у міжсесійний період міському голові, у межах, встановлених діючим законодавством України. Статутом комунального некомерційного підприємства «Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Канівської міської ради Черкаської області затвердженим рішенням Канівської міської ради від 22.10.2020 № 21-06 та цим контрактом.

- 2. Внести зміни до розділу 2 «Права та обов'язки сторін» контракту, виклавши його в новій редакції:

«2.1. 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.

2.2. 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 Канівської міської ради Черкаської області 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 Канівській міській раді Черкаської області фінансовий звіт у встановленому порядку;
- 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 положення про структурні підрозділи, штатний розпис та структуру, 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 своїх заступників, головного бухгалтера закладу, юрисконсульта, в порядку, передбаченому законодавством;

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

22) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти органу управління майном, видані відповідно до законодавства;

23) невідкладно інформувати міського голову про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

24) розглядати пропозиції спостережної 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 спостережної 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 спостережної 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.

2.3. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 6 цього контракту, директор подає Канівській міській раді Черкаської області письмове пояснення причини.

2.4. 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 Канівської міської ради Черкаської області, статутом підприємства і цим контрактом належать до компетенції директора.

2.5. Канівська міська рада Черкаської області 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) звільнити 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.

2.6. Канівська міська рада Черкаської області здійснює контроль за виконанням директором своїх обов'язків, зазначених у пункті 6 цього контракту.

2.7. Канівська міська рада Черкаської області зобов'язується:

1) сприяти створенню умов для функціонування підприємства;

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

3) сприяти підвищенню кваліфікації директором.

2.8. Міський голова:

1) погоджує директорові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

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

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

2.10. Канівська міська рада Черкаської області може надавати директорові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом визначення їх у статуті підприємства.

3. Внести зміни до розділу 3 «Оплата праці та соціально-побутове обслуговування» контракту, виклавши його в новій редакції.

«3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, директору нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з посадового окладу, який складає 4 (чотири) посадові оклади лікаря загальної практики – сімейного лікаря без категорії, затвердженого штатним розписом та фактично відпрацьованого часу.

3.2. Директору можуть виплачуватися премії, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачених законодавством та цим контрактом. Розмір премій, надбавок встановлюється відповідно до положення про преміювання за погодженням з Канівською міською радою Черкаської області.

3.3. Преміювання керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням Канівської міської ради Черкаської області 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.

3.4. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.

3.5. Трудовий розпорядок директора визначається відповідно до Правил внутрішнього розпорядку комунального некомерційного підприємства.

3.6. Директорові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю згідно із законодавством.

3.7. Директор визначає час і порядок використання своєї щорічної основної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з міським головою.

3.8. Крім, умов матеріального забезпечення, зазначених у розділі 3 цього контракту, директору Власником можуть бути встановлені інші умови, які передбачаються діючим законодавством України.»

3. Внести зміни до розділу 4 «Відповідальність сторін. Вирішення спорів» контракту, виклавши його в новій редакції:

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

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

4.3. Канівська міська рада Черкаської області несе відповідальність за забезпечує відшкодування моральної і матеріальної шкоди, заподіяної директорові у разі дострокового розірвання цього контракту, проведеного з порушенням вимог трудового законодавства, а також на підставі, не передбаченій законодавством та цим контрактом.

4.4. 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.»

4. Внести зміни до розділу 5 «Внесення змін і доповнень до контракту та його припинення» контракту, виклавши його в новій редакції:

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

5.2. Дія цього контракту припиняється:

1) із закінченням строку, на який його укладено;

2) за згодою сторін;

3) з ініціативи Канівської міської ради Черкаської області 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.

5.3. Цей контракт може бути розірваний, а директор звільнений з посади з ініціативи Канівської міської ради Черкаської області 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".

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5. Внести зміни до розділу 6 «Термін дії та інші умови контракту» контракту, виклавши його в новій редакції:

«6.1. Цей контракт діє з 07.03.2019 до 08.03.2024 року.

6.2. Інтереси директора за умовами контракту можуть бути захищені за ініціативою директора в суді.

Про умови контракту інформуються працівники бухгалтерії, які безпосередньо займаються нарахуванням заробітної плати.

5.3. Умови цього контракту можуть бути змінені за угодою сторін у письмовій формі.

5.4. Відомості про директора:

Прізвище, ім'я, по батькові: Горьова Наталія Василівна.

Домашня адреса: 19000 Черкаська область, м. Канів, вул. Успенська 16,

- Мобільний телефон: 0677359818

Паспорт: СО 931827

Виданий: 22.03.2002 року Солом'янським РУ ГУ МВС України в місті Києві.

Кількість дітей: три

Диплом: КВ №21143864 від 27.06.2002 року Національний медичний університет ім. О.О. Богомольця.

Ідентифікаційний номер: 2905022981

Свідоцтво про наявність кваліфікаційної категорії:

№1537 від 08.10.2014 про присвоєння вищої кваліфікаційної категорії по терапії, посвідчення №456 від 17.10.2012 про присвоєння першої кваліфікаційної категорії з загальної практики сімейної медицини.

6.5. Відомості про Канівську міську раду Черкаської області:

Повна назва: Канівська міська рада Черкаської області

Адреса: вул. Олега Кошового 3

Телефон: 3-33-83

Код ЄДРПОУ: 33362991

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

6.7. 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.»

7. Додаткова угода укладена в двох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін, мають однакову юридичну силу і є невід'ємною частиною контракту з директором комунального некомерційного підприємства «Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Канівської районної ради, затвердженого рішенням сесії районної ради від 06.03.2019 №32-5/VII «Про призначення директора комунального некомерційного підприємства «Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Канівської районної ради».

Міський голова

Директор комунального
некомерційного підприємства

«Канівський центр первинної медико-
санітарної допомоги» Канівської
міської ради Черкаської області

I. О. Ренькас

Н.В.Горьова

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ