

Контракт № 4
з керівником державного, комунального
закладу охорони здоров'я, що діє в організаційно-правовій формі
державного або комунального некомерційного підприємства

м. Біла Церква

17 жовтня 2025 р.

Секретар міської ради Вовкотруб Володимир Григорович, що діє на підставі статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" (далі роботодавець) з однієї сторони та громадянка Музиченко Галина Миколаївна (далі - керівник), який діє на підставі Статуту комунального некомерційного підприємства Білоцерківської міської ради "Міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 2" з іншої сторони (далі - сторони), уклали цей контракт про нижченаведене: Музиченко Галина Миколаївна призначається на посаду генерального директора комунального некомерційного підприємства Білоцерківської міської ради "Міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 2" на строк дії цього контракту.

Загальні положення

1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я, що діє в організаційно-правовій формі державного або комунального некомерційного підприємства (далі - підприємство), своїх обов'язків, визначає права, відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці керівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, строк дії договору та є особливою формою трудового договору.

2. За цим контрактом керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством з метою забезпечення виконання його статутних завдань, надання належної, якісної та кваліфікованої медичної допомоги, ефективної діяльності підприємства, раціонального використання і збереження закріпленого за підприємством майна, а орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці керівника.

3. Керівник є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків підприємства, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами і статутом підприємства. Керівник діє від імені підприємства без довіреності.

4. Керівник підзвітний органу управління майном або наглядовій раді (у разі її утворення) в межах, установлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

Права та обов'язки сторін

5. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання підприємством завдань, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

6. Керівник підприємства зобов'язаний:

1) організувати належне виконання завдань, передбачених статутом підприємства, 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 населення;
- 4) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- 5) готувати та подавати на затвердження до органу управління фінансовий план підприємства, ініціювати внесення у разі потреби змін до нього;
- 6) вживати заходів для усунення виявлених наглядовою радою порушень і проблем та підвищення рівня безпеки пацієнтів на підприємстві;
- 7) забезпечувати доступ членів наглядової ради до інформації та матеріалів про підприємство, що необхідні для виконання їх функцій та розгляду питань, що належать до компетенції наглядової ради (включаючи доступ до інформації з обмеженим доступом), протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту членом наглядової ради;
- 8) подавати на погодження наглядовій раді стратегічний та/або річний плани діяльності підприємства, проекти фінансових звітів, принципи формування організаційної структури підприємства;
- 9) отримувати згоду наглядової ради (у разі її утворення) на вчинення значних правочинів, якщо сума або вартість майна, що є предметом такого правочину, становить або перевищує розмір, визначений статутом підприємства;
- 10) отримувати згоду наглядової ради на вчинення правочину, щодо якого наявна заінтересованість;
- 11) своєчасно подавати в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства;
- 12) подавати органу управління фінансові звіти;
- 13) забезпечити контроль за дотриманням прав та гарантій медичних працівників, нормативів їх навантаження, забезпечення належних і безпечних умов праці;
- 14) забезпечити диференціацію заробітної плати з урахуванням обсягів, складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, розрахунок справедливого співвідношення між заробітною платою медичного персоналу та керівного складу підприємства;
- 15) забезпечити належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, зокрема права на лікарську таємницю;
- 16) забезпечити відповідність матеріально-технічної бази підприємства встановленим законодавством вимогам;
- 17) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна;
- 18) забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;
- 19) забезпечувати дотримання підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
- 20) 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 календарних днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;

21) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створити систему стимулів та мотивації персоналу;

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

23) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України "Про колективні договори і угоди", виконувати вимоги колективного договору, а також належним чином розглядати скарги працівників підприємства щодо порушення їх прав;

24) укладати трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

25) 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 дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

26) затверджувати (за погодженням із наглядовою радою у разі її утворення) внутрішні положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

положення про преміювання працівників за підсумками роботи підприємства;

порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні пожертви, гранти та дарунки;

порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів та реагування на такі скарги;

27) призначати на посаду та звільняти з посади своїх заступників (зокрема медичного директора), головного бухгалтера підприємства, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції на підприємстві в порядку, передбаченому законодавством;

28) невідкладно інформувати наглядову раду про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

29) відшкодовувати збитки, завдані підприємству його діями або бездіяльністю;

30) виконувати інші завдання та обов'язки, передбачені законодавством.

7. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 6 цього контракту, керівник подає органіві управління майном письмове пояснення причини.

8. Керівник 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 органу управління майном, статутом підприємства і цим контрактом належать до компетенції керівника.

9. Орган управління майном має право:

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

2) звільняти керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за ініціативою керівника, а також у разі порушення керівником вимог законодавства та умов цього контракту;

3) здійснювати контроль за діяльністю підприємства.

10. Орган управління майном здійснює контроль за виконанням керівником своїх обов'язків, зазначених у пункті 6 цього контракту.

11. Орган управління майном зобов'язується:

1) сприяти створенню умов для функціонування підприємства;

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

3) сприяти підвищенню кваліфікації керівником.

12. Орган управління майном:

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

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

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

14. Орган управління майном може надавати керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом визначення їх у статуті підприємства.

Умови матеріального забезпечення керівника

15. 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 відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 р. № 859 "Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств" (Офіційний вісник України, 1999 р., № 21, ст. 957) виходячи з установлених:

посадового окладу в розмірі 37764 грн. і фактично відпрацьованого часу;

премії, надбавок, доплат, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених законодавством. Визначити, що розмір надбавки за складність та напруженість у роботі складає 50 відсотків посадового окладу, доплата за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою складає 25 відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності. Розмір премії встановлюється відповідно до положення про преміювання та за погодженням з органом управління майном.

Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка, тривалість якої визначена згідно із законодавством.

16. Преміювання керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу здійснюються за рішенням органу управління майном у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

17. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір премій, надбавок і доплат зменшується або вони не виплачуються за рішенням органу управління майном.

Відповідальність сторін. Розв'язання спорів

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

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

20. Орган управління майном несе відповідальність та забезпечує відшкодування моральної і матеріальної шкоди, заподіяної керівникові у разі дострокового розірвання цього контракту, проведеного з порушенням вимог трудового законодавства, а також на підставі, не передбаченій законодавством та цим контрактом.

21. Керівник 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 керівника;

4) шкоду, заподіяну підприємству своїми діями або бездіяльністю.

Внесення змін і доповнень до контракту та припинення його дії

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

23. Дія цього контракту припиняється:

1) із закінченням строку, на який його укладено;

2) за згодою сторін;

3) з ініціативи органу управління майном 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.

24. Цей контракт може бути розірваний, а керівник звільнений з посади з ініціативи органу управління майном до закінчення строку дії контракту:

1) у разі систематичного невиконання керівником без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим контрактом;

2) у разі одноразового грубого порушення керівником 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 керівника;

4) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини керівника;

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 керівника;

7) у разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій (бездіяльності) керівника, 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".

25. У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від керівника 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.

26. 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.

27. Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, встановлених у ньому, але не передбачених законодавством, звільнення керівника з посади здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

Строк дії та інші умови контракту

28. Цей контракт діє з 20 жовтня 2025 року з граничним строком перебуванням на посаді 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану або до призначення переможця за результатами конкурсу на цю посаду і набирає чинності з дня підписання сторонами.

29. 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.

30. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення додаткового договору у письмовій формі.

Місцезнаходження сторін та інші відомості

31. Відомості про підприємство:

найменування комунальне некомерційного підприємства Білоцерківської міської ради
“Міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 2”

Місцезнаходження: м.Біла Церква, Київська область. вул.Шевченка, 69

32. Відомості про орган управління майном:

найменування Білоцерківська міська рада

місцезнаходження м.Біла Церква, Київська область. вул.Ярослава Мудрого, 15

прізвище, ім'я та по батькові керівника: Вовкотруб Володимир Григорович

33. Відомості про керівника:

прізвище, ім'я та по батькові: Музиченко Галина Миколаївна

місце проживання (реєстрації) [REDACTED]

номер службового телефону [REDACTED]

номер домашнього телефону [REDACTED]

серія, номер паспорта, ким і коли виданий [REDACTED]

34. Цей контракт укладено у двох примірниках по одному для кожної із сторін, які мають однакову юридичну силу.

Від органу управління майном

Секретар міської ради

Володимир ВОВКОТРУБ

(підпис)



Керівник

(підпис)

