



**Бережанська міська рада
Тернопільської області
VII скликання
XIII сесія
(VIII засідання)**

РІШЕННЯ

від 29 серпня 2018 року

№ 1037

***Про призначення директора комунальної
установи «Інклюзивно-ресурсний центр»
Бережанської міської ради***

Відповідно до Закону України «Про освіту», керуючись пунктом 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року №545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», рішень 13 сесії Бережанської міської ради 7 скликання від 18 травня 2018 року №945 «Про утворення комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради та затвердження її статуту», та 13 сесії Бережанської міської ради 7 скликання від 21 червня 2018 року «Про затвердження Положення про проведення конкурсу на посаду директора комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради», враховуючи висновки конкурсної комісії щодо заміщення вакантної посади директора «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради (протокол від 15.08.2018 року № 5), та погодження кандидатури директора «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради із Структурним підрозділом з питань діяльності Центру управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації, Бережанська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити форму контракту з директором комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради (додається).
2. Призначити на посаду директора комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради – СИДОР Ірину Михайлівну.
3. Уповноважити орган управління комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради укласти з директором контракт строком на 3 (три) роки.

4. Новопризначеному директору здійснити заходи для подальшої державної реєстрації комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради, відповідно до встановленого законодавством порядку.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника голови Захарківа О.М..

Міський голова

МУЗИЧКА В.Я.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 13 сесії Бережанської
міської ради 7 скликання № 1037
від 29.08. 2018 року

КОНТРАКТ

з директором комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр»
Бережанської міської ради

м. Бережани

« ____ » _____ 201__ року

_____,
(повна назва органу, до сфери управління якого належить (в управлінні якого перебуває установа) в особі

(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника органу, до сфери управління якого належить (в управлінні якого перебуває установа)

який діє на підставі _____ (далі – Роботодавець), з однієї
сторони, та громадянин _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

(далі - Директор), з іншої сторони, уклали цей контракт про нижченаведене:

(прізвище, ім'я та по батькові)

призначається на посаду _____
(найменування посади і установи)

на строк дії цього контракту.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. _____ призначається на посаду директора комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Бережанської міської ради (далі Центр). Роботодавець доручає директору Центру здійснювати загальне керівництво установою з дотриманням умов, передбачених цим Контрактом.
- 1.2. Цей Контракт, як особлива форма трудового договору, спрямований на забезпечення умов для проявлення ініціативності та самостійності директора Центру, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність директора Центру.
- 1.3. Контракт регулює трудові та інші відносини між Директором Центру і Роботодавцем. Сторони за цим Контрактом визнають, що їх права та обов'язки регулюються цим Контрактом, Положенням про інклюзивно–ресурсний центр, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року №545 (далі-Положення), Статутом Центру (далі – Статут), а також чинним в Україні законодавством про працю.
- 1.4. Директор Центру і Роботодавець домовились, що будуть своєчасно, у повному обсязі та добросовісно виконувати умови цього Контракту за наявності відповідних асигнувань.
- 1.5. За цим Контрактом директор Центру зобов'язується безпосередньо здійснювати оперативне керування Центром, забезпечувати ефективне

використання і заощадження закріпленого за Центром майна та матеріальних ресурсів, а Роботодавець зобов'язується створювати відповідні умови для матеріального забезпечення і організації праці директору Центру.

- 1.6. Директор Центру є повноважним представником Центру під час реалізації повноважень, функцій, зобов'язань Центру, передбачених Положенням, Статутом та іншими нормативними актами.
- 1.7. Директор Центру діє на принципах єдиноначальності і підзвітний в межах, передбачених чинним законодавством, Положенням, Статутом і цим Контрактом Роботодавцю.
- 1.8. Директору Центру суміщення посади з іншими керівними посадами (крім наукового, науково-методичного керівництва та викладацької роботи) в межах Центру чи поза ним не дозволяється.
- 1.9. У своїй діяльності директор Центру керується Конституцією та законами України, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, рішеннями сесії Бережанської міської ради та виконавчого комітету Бережанської міської ради, органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти і виховання; правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки та протипожежної охорони, а також Положенням, Статутом і локальними правовими актами Центру, в тому числі цим Контрактом.

Директор Центру дотримується норм Конвенції про права дитини.

2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

2.1. Директор Центру:

- 2.1.1. Планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців центру;
- 2.1.2. Подає на затвердження засновнику проекти змін до Статуту;
- 2.1.3. Визначає граничну чисельність працівників Центру;
- 2.1.4. Призначає на посади фахівців центру, обраних на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства;
- 2.1.5. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;
- 2.1.6. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на умовах передбачених колективним договором та законодавством України в межах бюджетних асигнувань.
- 2.1.7. Укладає колективний договір за погодженням з трудовим колективом.
- 2.1.8. Розпоряджається, за погодженням із Роботодавцем в установленому порядку, майном центру та його коштами, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів Центру;

- 2.1.9. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;
- 2.1.10. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 2.1.11. Подає Роботодавцю річний звіт про діяльність Центру.
- 2.1.12. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, Роботодавцем, Положенням, Статутом до компетенції директора Центру;
- 2.1.13. Надання інших повноважень здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до цього Контракту.
- 2.1.14. Директор укладає трудові договори з працівниками технічного та обслуговуючого персоналу Центру, у відповідності до чинного законодавства, забезпечує ведення та зберігання трудових книжок працівників. Директор Центру зобов'язаний вжити заходів до створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.
- 2.1.15. Під час укладання трудових договорів з працівниками технічного та обслуговуючого персоналу Центру, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, директор Центру керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Положенням, Статутом, договором і фінансовими можливостями установи.

3. ОBOB'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

- 3.1. Роботодавець (у межах своїх повноважень):
- 3.2. Інформує директора Центру:
 - 3.2.1. про галузеву, освітню політику на різних рівнях управління;
 - 3.2.2. про державні стандарти.
- 3.3. Порушує питання про звільнення директора Центру у разі закінчення терміну Контракту, достроково - за вимогою директора Центру, а також у випадку виявлення фактів порушення законодавства та умов Контракту з боку директора Центру;
- 3.4. Організовує фінансовий контроль за діяльністю Центру;
- 3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Центром майна та матеріальних ресурсів;
- 3.6. Забезпечує:
 - 3.6.1. фінансування витрат на утримання Центру ради в межах затверджених асигнувань;
 - 3.6.2. зміцнення матеріально-технічної бази Центру;
 - 3.6.3. соціальний захист працівників;
 - 3.6.4. надання допомоги в навчально-методичному забезпеченні, удосконаленні професійної кваліфікації педагогічних працівників;
- 3.7. Порушує клопотання перед Бережанською міською радою про прийняття рішення з питань реорганізації та ліквідації Центру.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА

- 4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, директору Центру нараховується заробітна плата, виходячи з установлених норм оплати праці, яка складається з:
 - 4.1.1. встановленого йому посадового окладу у розмірі, визначеному чинним законодавством, постановами Кабінету Міністрів України в галузі оплати праці працівникам освіти, відповідними наказами Міністерства освіти і науки України;
 - 4.1.2. виплати за вислугу років щомісячно згідно з педагогічним стажем;
 - 4.1.3. надбавки за престижність професії;
 - 4.1.4. надбавка за роботу з дітьми з особливими освітніми потребами;
 - 4.1.5. надбавка за складність та напруженість в роботі.
- 4.2. При умові виконання обов'язків, визначених Статутом та цим Контрактом, директору Центру може встановлюватися премія за рахунок фонду економії заробітної плати.
- 4.3. За сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до вимог Закону України «Про освіту», встановлюється щорічна грошова винагорода в розмірі до одного посадового окладу.
- 4.4. Директору Центру надається основна щорічна оплачувана відпустка тривалістю 56 календарних днів. Оплата відпустки проводиться, виходячи із його середнього заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу.
- 4.5. Директор Центру визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділу її на частини) за погодженням з Работодавцем.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 5.1. Директор Центру несе персональну відповідальність за господарську діяльність Центру, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за забезпечення і виконання заходів з цивільної оборони, охорони праці, пожежної безпеки, санітарного стану Центру згідно з законодавством України.
- 5.2. Директором Центру не підлягають відшкодуванню збитки та/або шкода:
 - 5.2.1. якщо збитки та/або шкода виникли внаслідок обставин непереборної сили і не залежали від волі директора Центру («форс-мажорні» обставини);
 - 5.2.2. якщо збитки та/або шкода виникли внаслідок дій (бездіяльності) та/або рішень Работодавця (його органів та/або посадових осіб).
- 5.3. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та дійсного Контракту.

5.4. Суперечки між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ

- 6.1. Внесення змін та доповнень до цього Контракту або до окремих його положень здійснюється виключно у письмовій формі шляхом укладення між сторонами додаткових угод. Пропозиції щодо змін і доповнень до Контракту подаються стороною-ініціатором іншій стороні виключно в письмовій формі. Погодження або письмову аргументовану часткову або повну відмову на отримані пропозиції інша сторона повинна надати стороні-ініціатору протягом 2 (двох) тижнів з дати одержання.
- 6.2. Дія Контракту припиняється:
- 6.2.1. у зв'язку з закінченням строку дії Контракту;
 - 6.2.2. за згодою сторін;
 - 6.2.3. за рішенням суду;
 - 6.2.4. при переведенні директора Центру за його згодою, в інший заклад, установу, організацію або перехід на роботу на виборну посаду;
 - 6.2.5. в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України та цим Контрактом.
- 6.3. До закінчення строку дії Контракту він може бути розірваний з ініціативи директора Центру з наступних підстав:
- а) у випадку систематичного невиконання Роботодавцем своїх зобов'язань за цим Контрактом;
 - б) у разі хвороби, тимчасової непрацездатності чи інвалідності директора Центру, які перешкоджають ефективному та якісному виконанню обов'язків директора Центру за Контрактом.
- 6.4. Директор Центру може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний за ініціативою Роботодавця до закінчення строку його дії:
- 6.4.1. у разі порушення директором Центру чинного законодавства України або обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого для Центру настали або можуть настати значні негативні наслідки (збитки, штрафи, постраждав авторитет Центру тощо);
 - 6.4.2. у разі систематичного невиконання директором Центру інших обов'язків, покладених на нього Контрактом або додатковими угодами (додатками) до Контракту;
 - 6.4.3. у випадку одноразового грубого порушення директором Центру законодавства або обов'язків, передбачених Контрактом, результатом чого з'явилися значні негативні наслідки;
 - 6.4.4. за іншими підставами, передбаченими законодавством і дійсним Контрактом;
 - 6.4.5. з інших підстав, передбачених чинним законодавством.
- 6.5. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у Контракті, його може бути достроково розірвано з письмовим попередженням відповідної сторони за два тижні.

- 6.6. У цьому випадку, а також у разі розірвання Контракту з ініціативи директора Центру чи Роботодавця за цей період (два тижні) директор Центру повинен передати керівництво справами особі, визначеній Роботодавцем, про що скласти відповідний акт приймання-передачі справ, майна та документів Центру та подати його на розгляд Роботодавця.
- 6.7. Якщо розірвання Контракту проводиться на підставах, встановлених у Контракті, але прямо не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці директора з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 КЗпП України.
- 6.8. За два місяці до закінчення терміну дії контракту він може бути за згодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін. Якщо така угода до дня закінчення контракту не була укладена, контракт вважається припиненим.

7. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

- 7.1. Цей Контракт діє з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року і набуває чинності з дня підписання Сторонами.
- 7.2. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов цього Контракту, крім визначених законом випадків.
- 7.3. Цей Контракт укладений українською мовою, на ___ сторінках у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

РОБОТОДАВЕЦЬ

ДИРЕКТОР

_____ 20__ р.

_____ 20__ р.

М. П.