

КОНТРАКТ № 10

м. Чернівці

« 26 » квітня 2023 р.

Чернівецька обласна рада (далі – орган управління майном), в особі голови Чернівецької обласної ради БОЙКА Олексія Сергійовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про культуру», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, рішення 1-ї сесії обласної ради VIII скликання від 18.12.2020 №3-1/20 «Про обрання голови Чернівецької обласної ради», Положення про порядок призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій - об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернівецької області, затвердженого рішенням 15-ї сесії Чернівецької обласної ради VII скликання від 13.09.2017 № 164-15/17, розпорядження голови Чернівецької обласної ради від 25.04.2018 №103 «Про призначення Бобика В.В. на посаду директора комунального закладу «Чернівецький обласний коледж мистецтв ім. С.Воробкевича», рішення 37-ї сесії обласної ради VII скликання від 25.02.2020 №30-37/20 «Про перейменування комунального закладу «Чернівецький обласний коледж мистецтв ім. С.Воробкевича» та розпорядження голови Чернівецької обласної ради від 26.04.2023 № 43-П «Про призначення БОБИКА Василя Васильовича на посаду директора комунального закладу «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С.Воробкевича», з однієї сторони та громадянин БОБИК Василь Васильович (далі - керівник) з іншої сторони (далі - сторони), уклали цей контракт про нижченаведене:

БОБИК Василь Васильович призначається на посаду директора комунального закладу «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С.Воробкевича» (далі – коледж) на час воєнного стану з 27.04.2023 року.

I. Загальні положення

1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням керівником своїх повноважень, встановлює цільові показники діяльності коледжу, досягнення яких повинен забезпечити керівник коледжу, визначає права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці керівника, умови розірвання контракту, в тому числі дострокового, строк дії контракту та є особливою формою трудового договору, на підставі якого виникають трудові відносини між органом управління майном та керівником.

2. За цим контрактом керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію коледжу здійснювати поточне управління (керівництво) коледжем, забезпечувати його ефективну діяльність, раціональне використання і збереження закріпленого за коледжем майна, а орган

управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці керівника.

3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником коледжу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків коледжу, передбачених чинним законодавством, статутом коледжу, іншими нормативними документами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Під час виконання своїх трудових обов'язків керівник підзвітний органу управління майном у межах, встановлених чинним законодавством, статутом коледжу та цим контрактом. Рішення органу управління майном є обов'язковим до виконання керівником.

II. Цільові показники діяльності закладу фахової передвищої освіти

1. Керівник повинен забезпечити досягнення таких цільових показників діяльності коледжу:

Порядковий номер	Цільові показники діяльності (результативності, ефективності та якості) закладу фахової передвищої освіти	Строк досягнення	Механізм перевірки досягнення цільових показників, включаючи критерії їх оцінювання
1.	Акредитація освітніх програм: За спеціальністю 025 Музичне мистецтво: «Фортепіано», «Оркестрові струнні інструменти», «Оркестрові духові та ударні інструменти», «Народні інструменти», «Спів»; «Теорія музики», «Народне інструментальне мистецтво», «Хорове диригування». За спеціальністю: 026 Сценічне мистецтво, 024 Хореографія», 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.	01 липня 2025 року 01 липня 2026 року	Аналіз офіційної звітності та розпорядчих документів коледжу Критерій оцінювання: визначені цільові показники досягнуто у визначені терміни
2.	Збільшення обсягу надходжень до спеціального фонду за результатами надання додаткових платних освітніх послуг	01 березня 2024 року 01 березня 2025 року 01 березня 2026 року	Аналіз офіційної звітності коледжу Критерій оцінювання: визначені цільові показники досягнуто у

			визначені терміни
3.	Упровадження участі здобувачів освіти у міжнародних фестивалях, конкурсах за фаховим спрямуванням сольного та ансамблевого виконання	01 вересня 2023 року 01 вересня 2024 року 01 вересня 2025 року	Аналіз офіційної звітності коледжу, підтвердження про отримані дипломи, грамоти, подяки Критерій оцінювання: визначені цільові показники досягнуто за підсумками відповідного року
4.	Упровадження участі штатних педагогічних працівників, в обласних, всеукраїнських, міжнародних конкурсах, фестивалях, концертних виступах.	01 вересня 2023 року 01 вересня 2024 року 01 вересня 2025 року	Аналіз офіційної звітності коледжу, підтвердження про участь в обласних, всеукраїнських, міжнародних конкурсах, фестивалях, концертних виступах. Критерій оцінювання: визначені цільові показники досягнуто у визначені терміни
5.	Зростання обсягу витрат на оновлення технічного оснащення для навчально-репетиційних класів (включаючи балансову вартість для обладнання, яке отримано як дарунок, в оренду або лізинг) у кошторисі витрат коледжу в порівнянні з відповідним показником за підсумками 2023 року (у відсотках від загального обсягу спеціального фонду): за підсумками 2023 року – на 3 % За підсумками 2024 року – на 5 % За підсумками 2025 року – на 7 %	01 березня 2024 року 01 березня 2025 року 01 березня 2026 року	Аналіз офіційної звітності коледжу Критерій оцінювання: визначені цільові показники досягнуто за підсумками відповідного року

6.	<p>Зростання обсягу капітальних витрат (для проведення капітальних ремонтів навчальних аудиторій, студентського гуртожитку у кошторисі витрат коледжу в порівнянні з відповідним показником за підсумками 2023 року (у відсотках від загального обсягу спеціального фонду):</p> <p>за підсумками 2023 року – на 5 %</p> <p>За підсумками 2024 року – на 10 %</p> <p>За підсумками 2025 року – на 15 %</p>	<p>01 вересня 2023 року 01 вересня 2024 року 01 вересня 2025 року</p>	<p>Аналіз офіційної звітності коледжу</p> <p>Критерій оцінювання: визначені цільові показники досягнуто у визначені терміни</p>
7.	<p>Наповнення навчальних (лекційних) аудиторій, класів, оркестрових студій музичними інструментами, технічним оснащенням, концертними костюмами</p> <p>Частка навчальних аудиторій, які оснащені обладнанням складає не менше</p> <p>за підсумками 2023 року – 20%</p> <p>за підсумками 2024 року – 35%</p> <p>за підсумками 2025 року – 55%</p> <p>за підсумками 2026 року – 80%</p>	<p>1 січня 2024 року 1 січня 2025 року 1 січня 2026 року 1 січня 2027 року</p>	<p>Аналіз офіційної звітності коледжу</p> <p>Критерій оцінювання: визначені цільові показники досягнуто за підсумками відповідного року</p>

III. Права та обов'язки сторін

1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво коледжем, організовує його господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, забезпечує його ефективну діяльність, раціональне використання і зберігання закріпленого за коледжем майна, виконання коледжем завдань, передбачених законодавством, нормативно-правовими і розпорядчими актами органу управління майном, статутом коледжу та цим контрактом.

2. Керівник забезпечує складання в установленому порядку річного фінансового плану коледжу на кожний наступний рік і подає його на затвердження органу управління майном, з яким укладено цей контракт.

3. Керівник подає в установленому порядку уповноваженому органом управління майном – відділу з питань комунальної власності річну фінансову звітність коледжу, а також річний звіт про виконання фінансового плану коледжу разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

4. Керівник має право:

1) діяти від імені коледжу, представляти інтереси коледжу у відносинах з юридичними особами будь-якої форми власності, фізичними особами, фізичними особами - підприємцями та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, самостійно вирішувати всі питання управління, керівництва коледжем, за винятком тих, які законодавством віднесені до компетенції Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України та органу управління майном;

2) розпоряджатися майном та коштами коледжу, у межах делегованих повноважень, обсягів та у порядку, визначеному чинним законодавством, цим контрактом, установчими документами коледжу;

3) за згодою органу управління майном представляти його інтереси стосовно реєстрації прав на нерухоме майно, яке закріплено за коледжем на праві оперативного управління та/або господарського відання;

4) укладати від імені коледжу договори відповідно до законодавства;

5) відкривати від імені коледжу рахунки в банках та в органах Казначейства у порядку, встановленому законодавством;

6) розпоряджатися коштами коледжу в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством, організовувати виконання кошторису доходів і видатків;

- 7) установлювати надбавки, доплати, премії та надавати матеріальну допомогу працівникам коледжу відповідно до законодавства у межах бюджетних асигнувань;
- 8) визначати розмір заробітної плати працівників відповідно до законодавства у межах бюджетних асигнувань згідно із затвердженим штатним розписом;
- 9) приймати на роботу та звільняти з роботи працівників коледжу, визначати їх функціональні обов'язки, затверджувати їх посадові інструкції, застосовувати до них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення;
- 10) формувати контингент здобувачів освіти;
- 11) відраховувати із коледжу та поновлювати на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) в коледжі;
- 12) контролювати якість освіти та організацію освітнього процесу, оцінювати якість роботи працівників коледжу, вимагати належного виконання ними своїх посадових обов'язків відповідно до законодавства та внутрішніх актів коледжу;
- 13) створювати робочі та дорадчі органи коледжу у порядку, визначеному установчими документами коледжу;
- 14) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій коледжу (за наявності) подавати для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписувати їх;
- 15) делегувати відповідно до установчих документів коледжу частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів;
- 16) видавати у межах своїх повноважень накази та розпорядження, давати доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами коледжу;
- 17) вирішувати питання фінансово-господарської діяльності коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства;
- 18) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, установчими документами коледжу та цим контрактом належать до компетенції керівника.

5. Керівник зобов'язаний забезпечити:

1) здійснення керівництва педагогічним та технічним колективом, визначення структури коледжу, забезпечення раціонального добору і розстановки кадрів, розподіл обов'язків між працівниками коледжу;

2) організацію роботи коледжу, забезпечення його функціонування у відповідності до мети і предмету діяльності коледжу, виконання положень статуту та чинного законодавства України;

3) виконання цільових показників діяльності коледжу;

4) організацію діяльності коледжу;

5) спільно з педагогічною радою закладу визначати стратегію, мету і завдання розвитку коледжу, приймати рішення про програмне планування його роботи;

6) розроблення та затвердження стратегії розвитку коледжу, освітніх програм, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в коледжі, правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу, індивідуальних програм розвитку здобувачів освіти, навчальних планів, курсів, дисциплін, річних календарних навчальних планів та інших локальних нормативно-правових актів та навчально-методичних документів, керівник несе відповідальність за їх реалізацію;

7) дотримання законодавства, установчих документів коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління коледжу;

8) підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою за відповідними освітніми програмами згідно із стандартами фахової передвищої освіти;

9) призначення на посаду та звільнення з посади працівників коледжу та створення умов для їх професійного розвитку;

10) виконання договірних зобов'язань коледжу;

11) дотримання коледжем ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

12) застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

13) дотримання прав та законних інтересів осіб з особливими освітніми потребами;

14) забезпечення контролю за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;

15) планування, координування і контроль роботи педагогічних та інших працівників закладу освіти;

16) контроль виконання педагогічними працівниками, та здобувачами освіти освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

17) затвердження розкладу заняття здобувачів освіти, графіків роботи і педагогічного навантаження працівників коледжу, графіків відпусток;

18) проходження атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

19) організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

20) підтримку ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

21) організацію роботи зі створення та забезпечення умов проведення освітнього процесу згідно з чинним законодавством про працю, міжгалузевими і відомчими нормативами, нормативними документами та іншими локальними актами з охорони праці і статутом коледжу; виконання завдань і обов'язків, передбачених Кодексом цивільного захисту України та іншими нормативно-правовими актами у сфері цивільного захисту;

22) організацію заходів із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення і оздоровлення умов проведення освітнього процесу;

23) заборону проведення освітнього процесу за наявності небезпечних умов для здоров'я здобувачів освіти чи працівників;

24) дотримання прав та законних інтересів осіб з особливими освітніми потребами;

25) формування контингенту здобувачів освіти відповідно до чинних нормативно-правових актів України, забезпечувати соціальний захист прав дітей;

26) вживання заходів щодо утвердження здорового способу життя, запобігання вживанню здобувачами освіти алкоголю, наркотиків;

27) забезпечення прав здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;

28) проведення профілактичної роботи із попередження травматизму та зниження захворювань працівників і здобувачів освіти;

29) негайне повідомлення органу управління майном, батьків (особу чи осіб, що їх замінюють) травмованої особи про нещасний випадок, вживання всіх можливих заходів щодо усунення причин, які викликали нещасний випадок, забезпечення необхідних умов для проведення своєчасного і об'єктивного розслідування відповідно до чинного законодавства;

30) навантаження працівників, здобувачів освіти з урахуванням їх психофізичних можливостей, організацію оптимальних режимів праці та відпочинку, надання відпустки, згідно із затвердженим графіком;

31) реалізацію прав здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

32) стабільне фінансово-економічне становище коледжу та ефективне використання майна, закріпленого за коледжем (переданого йому), дотримання вимог законодавства під час надання в користування іншим особам зазначеного майна;

33) вживати заходів для ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за коледжем на праві оперативного управління основних засобів;

34) подання органу управління майном щоквартальної та щорічної звітності про використання майна, закріпленого за коледжем (переданого йому), зокрема майна, наданого у користування іншим особам;

35) подання органу управління майном щороку до 01 лютого, а також на його вимогу фінансову, про результати виконання умов контракту та іншу звітність, дотримання коледжем вимог законодавства, стандартів фахової передвищої освіти;

36) укладання дотримання умов колективного договору, установчих документів коледжу;

37) контролювати своєчасне проведення медичних оглядів працівників та здобувачів освіти;

38) захист конфіденційної, таємної та службової інформації відповідно до Законів України "Про державну таємницю" та "Про інформацію", захист інформації відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства;

39) вжиття у межах своїх повноважень заходів до запобігання проявам корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією у коледжі, дотримання вимог антикорупційного законодавства;

40) дотримання коледжем вимог законодавства, забезпечення виконання в установлені строки вимог органів, що забезпечують здійснення фінансового контролю, та їх територіальних підрозділів;

41) виконання коледжем вимог органів державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, а також вимог уповноваженого органу управління;

42) вжиття заходів до вдосконалення управління коледжем, зміцнення фінансово-господарської, трудової дисципліни;

43) виконання освітніх програм і навчальних планів, дотримання всіма підрозділами коледжу штатно-фінансової дисципліни, організацію та здійснення контролю за освітньою діяльністю;

44) проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог;

45) дотримання коледжем вимог законодавства про охорону праці, охорону дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці відповідно до вимог законодавства;

46) створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю коледжу;

47) сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування коледжу;

48) вжиття заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, не рідше двох разів на місяць, та недопущення утворення заборгованості з неї; дотримання гарантій оплати праці, встановлених

законодавством, створення системи стимулів та мотивації працівників та здобувачів освіти;

49) своєчасність проведення розрахунків з юридичними та фізичними особами;

50) раціональне, цільове та ефективне використання коштів державного та/або місцевого бюджету; своєчасне та в повному обсязі виконання коледжем зобов'язань перед державним та/або місцевим бюджетом, органами Пенсійного фонду України, державними соціальними фондами;

51) забезпечувати раціональне використання бюджетних коштів, згідно доведеного кошторису, а також коштів, які надходять з інших джерел; забезпечує відкритість і прозорість діяльності коледжу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів та чинних нормативно-правових актів України;

52) виконання кошторису (фінансового плану) коледжу, контроль стану розрахунків за спожиті послуги з енергопостачання та комунальні послуги;

53) вжиття у межах своїх повноважень заходів до запобігання проявам корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, у коледжі та дотримання вимог антикорупційного законодавства;

54) достовірність, точність та повноту інформації, внесеної коледжем до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;

55) своєчасне та в повному обсязі виконання нормативно-правових актів органу управління майном, виданих відповідно до законодавства;

56) подання на затвердження органу управління майном річного кошторису коледжу після погодження з галузевим органом управління ;

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

58) виконання планових показників діяльності коледжу за наявності таких;

59) вживання 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 додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

60) дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;

61) затвердження посадових інструкцій працівників коледжу;

62) заохочування і стимулювання творчої ініціативи працівників, підтримувати сприятливий морально-психологічний клімат в колективі;

63) призначення на посаду та звільнення з посади своїх заступників і головного бухгалтера за погодженням з органом управління майном;

64) визначення порядку, розміри преміювання працівників коледжу за погодженням із профспілковим комітетом (проффорганізатором) первинної профспілкової організації коледжу;

65) якість та ефективність роботи педагогічного колективу;

66) ефективну взаємодію і співпрацю з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громадськістю, батьками (особами, які замінюють);

67) щорічне звітування перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування коледжу про результати своєї роботи;

68) щорічне проведення звітування про діяльність коледжу, виконання стратегії розвитку коледжу, використання бюджетних та благодійних коштів на загальних зборах колективу;

69) безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання і вживання заходів з приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці; своєчасну організацію огляду і ремонту приміщень коледжу;

70) внесення на обговорення трудового колективу пропозиції щодо організації роботи з охорони праці;

71) звіт на зборах трудового колективу про стан охорони праці, виконання заходів з оздоровлення працівників та здобувачів освіти, покращення умов освітнього процесу, а також щодо прийнятих заходів з усунення виявлених недоліків;

72) створювання умов роботи комісії щодо прийому коледжу до нового навчального року, підписувати відповідні акти;

73) укладання і організацію спільно з профспілковим комітетом (проффорганізатором) первинної профспілкової організації виконання щорічної угоди з охорони праці, підведення підсумків виконання угод з охорони праці один раз на півріччя;

74) затвердження, за узгодженням із службою з охорони праці коледжу (особою, на які покладено обов'язки служби з охорони праці), інструкції для працівників з охорони праці; у визначені законодавством терміни організовує перегляд чинних інструкцій з охорони праці;

75) проведення вступного інструктажу з охорони праці з прийнятими на роботу особами, інструктажу на робочому місці з працівниками коледжу; оформлення проведення інструктажів у відповідних журналах;

76) планування та створення умов для проведення у встановленому порядку періодичного навчання спеціалістів, представників профспілки з питань охорони праці, працівників коледжу з питань забезпечення безпеки життєдіяльності на короткотермінових курсах і семінарах, що організовуються органами в галузі освіти, культури, охорони праці та галузевою профспілкою;

77) проходження періодичного медичного обстеження;

78) дотримання етичних норм поведінки в коледжі, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному статусу педагога;

79) відшкодування збитків, завданих коледжу з його вини, згідно із законодавством;

80) виконання інших завдань та обов'язків, покладених на керівника законодавством, Чернівецькою обласною радою, статутом коледжу, колективним договором та цим контрактом;

81) формування здорового способу життя у коледжі, зміцнення спортивно-оздоровчої бази закладу, створення належних умов для занять масовим спортом;

82) розвиток і модернізацію змісту, форм фізичного виховання здобувачів освіти, студентського спорту та відповідної матеріально-технічної бази, підготовку та оприлюднення щорічного звіту про стан фізичного виховання і спорту у коледжі;

83) створення умов для здійснення контролю за діяльністю коледжу, а також умов для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у коледжі;

84) запобігання порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу та притягнення їх до академічної відповідальності, розроблення, впровадження та застосування порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності в коледжі;

85) не пізніше, як за два місяці до закінчення строку дії контракту, надання звіту про виконану роботу перед органом управління майном та на загальних зборах колективу;

86) інформування органу управління майном про участь коледжу у судових процесах з фінансових та майнових питань.

6. Керівник несе відповідальність за виконання покладених на коледж завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в користування та володіння коледжу. Здійснює інші повноваження, передбачені статутом коледжу.

7. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 5 розділу III цього контракту, керівник подає органу управління майном письмове пояснення причини.

8. Орган управління майном має право:

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

2) звільнити 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 коледжу, ефективністю використання бюджетних коштів і збереженням закріпленого за коледжем майна.

4) проводити службові перевірки діяльності коледжу;

5) заслуховувати звіт керівника про його дії щодо виконання ним службових обов'язків з управління коледжем;

6) здійснювати контроль за складанням у встановлені законодавством строки фінансового плану коледжу, виконанням

показників затвердженого фінансового плану коледжу та показників за встановленою формою;

7) здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за коледжем майна, що є спільною власністю територіальних громад області;

8) притягати керівника до дисциплінарної та академічної відповідальності у випадках, передбачених установчими документами коледжу освіти, законодавством та контрактом. В окремих випадках тимчасово відстороняти від посади керівника;

9. Орган управління майном здійснює контроль за виконанням керівником своїх обов'язків, зазначених у пункті 5 розділу III цього контракту.

10. Орган управління майном зобов'язується:

- 1) сприяти створенню умов для функціонування коледжу;
- 2) інформувати керівника про галузеву науково-технічну політику;
- 3) подавати інформацію на запит керівника у межах компетенції;
- 4) забезпечувати коледж матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його функціонування.

11. Керівник укладає трудові договори з працівниками коледжу відповідно до чинного законодавства.

Керівник зобов'язаний вжити заходів до створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

12. Під час укладення трудових договорів з працівниками коледжу, визначення та забезпечення умов їх праці та відпочинку, керівник керується трудовим законодавством, статутом коледжу, колективним договором і фінансовими можливостями коледжу.

Керівник повинен забезпечити проведення колективних переговорів щодо укладення колективного договору у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

13. Керівник щороку подає органу управління майном а також на його вимогу звіт про виконання умов цього контракту та дотримання коледжем вимог законодавства, стандартів фахової передвищої освіти.

14. Орган управління майном може надавати керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом укладення додаткового договору.

IV. Робочий час

1. Керівник зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;

2. Керівник встановлює режим роботи у комунального закладі «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С.Воробкевича» відповідно до специфіки його функціонування з урахуванням вимог

санітарного законодавства та з урахуванням рекомендацій центральних і місцевих органів виконавчої влади, у сфері управління яких він перебуває, а також правил внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору працівників коледжу між адміністрацією та профспілковим комітетом.

V. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення керівника

1. Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток керівника визначаються за згодою сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

2. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, керівникові нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці, виходячи з установлених:

1) посадовий оклад, який обраховується згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами) та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»;

2) доплата за звання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»;

3) надбавки за складність, напруженість у роботі відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», у розмірі до 50 відсотків щомісячно за рахунок загального фонду у межах фонду заробітної плати;

4) надбавки за вислугу років відповідно до Закону України «Про освіту»;

5) надбавки за престижність педагогічної праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів»;

6) премії, згідно чинного законодавства, в межах фонду оплати праці, відповідно до особистого внеску керівника в загальні результати роботи на підставі положення про преміювання та колективного договору, що діє в коледжі;

7) матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань у розмірі не більше посадового окладу на рік, у межах фонду оплати праці, за погодженням з органом управління майном;

3. У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни зазначені премії та надбавки скасовуються або зменшуються.

4. У разі допущення в закладі нещасного випадку із смертельним наслідком з вини коледжу або в разі накладення штрафу на коледж з боку органів державного нагляду за охороною праці, або за рішенням органу управління майном чи Управління культури Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) премія та додаткові виплати керівникові не нараховується.

5. Керівнику надається матеріальна допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати).

6. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю згідно із чинним законодавством, колективного договору коледжу та графіку відпусток, затвердженого в установленому порядку.

7. Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), за погодженням з органом управління майном.

VI. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

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

VII. Внесення змін та доповнень до контракту, припинення його дії

1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за угодою сторін шляхом підписання додаткових угод, які є невід'ємною частиною контракту та оформляються у письмовій формі.

Контракт припиняє дію з підстав, передбачених чинним законодавством України та умовами цього контракту.

2 Цей контракт припиняється:

- 1) із закінченням строку дії контракту (п.2 ст. 36 КЗпП України);
- 2) за угодою сторін (п.1 ст. 36 КЗпП України);
- 3) з ініціативи керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтею 39 і 39 КЗпП України;
- 4) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

3. Керівник може бути достроково звільнений з посади, за ініціативою голови Чернівецької обласної ради, постійних комісій обласної ради, Чернівецької обласної державної адміністрації, у випадках, передбачених статтями 40, 41 КЗпП України.

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.

Крім того, цей контракт може бути розірваний з ініціативи органу управління майном до закінчення терміну його дії:

а) у разі невиконання коледжем зобов'язань перед обласною радою (передбачених її рішеннями та розпорядженнями), бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків а також невиконання зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам;

б) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців за наявності вини керівника;

в) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

г) у разі наявності простроченої дебіторської заборгованості протягом одного року, щодо якої керівником не вживалися заходи про стягнення у судовому порядку;

д) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів коледжу у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти, виявлених органом виконавчої влади, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері державного фінансового контролю;

е) у разі невиконання або неналежного виконання керівником обов'язків покладених на нього цим контрактом;

є) у разі невиконання керівником рішень органу управління майном;

ж) у разі порушення керівником чинного законодавства України.

4. До керівника можуть застосуватись дисциплінарні стягнення за висновками та рекомендаціями постійних комісій обласної ради в порядку, встановленому КЗпП України:

а) у разі неподання, у зазначені строки, органу управління майном квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання фінансового плану коледжу разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

б) у разі невиконання нормативно-правових актів та розпорядчих актів, органу управління майном, що стосуються діяльності коледжу;

в) у разі неефективного використання майна закріпленого за коледжем;

г) у разі наявності заборгованості по заробітній платі понад 2 місяці;

д) у разі невиконання чи неналежного виконання пункту 5 розділу III цього контракту.

5. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

а) у випадку систематичного невиконання органом управління майном своїх обов'язків за контрактом (повідомивши орган управління майном за два тижні);

б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

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.

7. Про наміри розірвати контракт керівник повинен письмово попередити орган управління майном за два тижні.

За цей період керівник повинен передати керівництво та справи коледжу заступнику чи іншій особі, визначеній органом управління майном, про що скласти акт прийому-передачі.

8. Орган управління майном вправі відмовити керівнику в достроковому розірванні контракту, з обґрунтуванням.

VIII. Термін дії контракту та інші умови контракту

1. Цей контракт діє на час воєнного стану з 27.04.2023 року.

2. При вирішенні питань, не передбачених цим контрактом, сторони керуються законодавством.

3. Умови цього контракту є обов'язковими для виконання сторонами.

4. Спори між сторонами, що виникають при виконанні умов цього контракту, вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

5. Про умови контракту інформуються працівники коледжу у зв'язку з необхідністю виконання контракту, ознайомлення бухгалтера, що займається визначенням розміру заробітної плати та винагороди керівника.

6. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

7. Цей контракт складений у двох примірниках (один зберігається у керівника, інший - у органа управління майном), які мають однакову юридичну силу, і вважається дійсним тільки за наявності підписів обох сторін – органу управління майном і керівника, засвідчених печаткою органу управління майном.

8. Контракт набирає чинності з дати підписання його сторонами.

IX. Адреси сторін та інші відомості

1. Відомості про установу: Комунальний заклад «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С.Воробкевича».

Адреса: Україна, 58002, Чернівецька обл., місто Чернівці, вул.

Митрополита Гакмана, будинок 3

Код ЄДРПОУ – 25074100.