**ІСТОТНІ УМОВИ КОНТРАКТУ**

**Бутенко Наталія Володимирівна призначена на посаду директора Володимир-Волинського культурно-мистецького центру за контрактом 01 грудня 2020 року терміном на 5 років.**

**Згідно з контрактом директор культурно-мистецького центру зобов’язується**  безпосередньо і через адміністрацію закладу культури здійснювати поточне управління (керівництво) закладом культури, забезпечувати його діяльність, виконання завдань культурно-мистецьким центром, передбачених чинним законодавством, положенням про культурно-мистецький центр та контрактом.

Директор культурно-мистецького центру підзвітний відділу культури і туризму виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради у межах, визначених законодавством України, положенням про КМЦ та контрактом.

**Директор КМЦ зобов’язаний:**

здійснювати керівництво закладом культури;

 організовувати його господарську, виробничу, соціально-побутову та інші види діяльності;

 забезпечувати виконання завдань закладу культури, передбачених законодавством, положенням про заклад культури та цим контрактом.

 **Директор КМЦ зобов'язується:**

-дотримуватись положень чинного законодавства України;

- дотримуватись виконання програм розвитку закладу культури на один і п’ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

-своєчасно виплачувати заробітну плату працівникам закладу культури;

-забезпечувати цільове та ефективне використання коштів місцевого бюджету;

-вживати заходів щодо створення належних умов праці працівникам закладу культури відповідно до вимог законодавства, а також забезпечити дотримання прав працівників відповідно до законодавства про працю та гарантованих законодавством про охорону праці;

-дотримуватись визначених нормативно-правовими актами фінансових та бюджетних правових норм, здійснювати контроль за збереженням майна, ощадливим і раціональним використанням матеріальних цінностей;

-забезпечувати нормування праці в закладі культури відповідно до вимог чинного законодавства;

-спрямовувати діяльність працівників закладу культури на визнання його авторитету на державному та міжнародному рівні;

-дотримуватись норм чинного законодавства, здійснювати удосконалення форм і методів управління, умов колективного договору, зміцнення договірної та трудової (виконавської) дисципліни.

**Відділ культури і туризму виконавчого комітету міської ради зобов’язується:**

-інформувати про галузеву науково-технічну політику, нормативно-правові акти з питань фінансово-економічної діяльності та реалізації державної політики у сфері культури і мистецтва;

-надавати інформацію на запит директора;

- дотримуватись умов цього контракту;

-звільнити директора у разі закінчення контракту, достроково за ініціативою керівника, а також у випадках, передбачених законодавством, в тому числі, порушень умов цього контракту;

-організовувати та здійснювати фінансовий контроль за діяльністю закладу культури;

-здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом культури майна;

-організовувати та здійснювати контроль за виконанням обов’язків керівника, передбачених діючим законодавством, положенням про заклад культури та цим контрактом.

**Директор культурно-мистецького центру має право:**

-без доручення діяти від імені закладу культури, представляти його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях у відносинах з юридичними особами та громадянами;

-користуватися правом розпорядження коштів закладу культури відповідно до положення про заклад культури та норм чинного законодавства;

-укладати трудові договори з працівниками закладу культури, визначати їх функціональні обов’язки, застосовувати до них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства;

-накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

-видавати усні та письмові доручення;

-у межах компетенції видавати накази доручення, давати вказівки, обов'язкові для виконання працівниками закладу культури.

**Відділ культури і туризму виконавчого комітету має право:**

-делегувати директорові окремі свої повноваження з питань, пов’язаних з діяльністю закладу культури в межах, визначених законодавством. При цьому передача повноважень здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до контракту;

-здійснювати у межах своїх повноважень контроль за виконанням керівником умов цього контракту;

-вимагати від керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання (неналежне виконання) своїх обов’язків щодо управління закладом культури та розпорядження його майном;

-проводити перевірки діяльності закладу культури з питань, що відносяться до його компетенції, запитувати інформацію від керівника щодо окремих напрямів діяльності закладу культури;

-тимчасово відсторонити керівника від виконання покладених на нього обов’язків у зв’язку з проведенням перевірки окремих напрямів діяльності керівника для з’ясування питання невиконання (неналежного виконання) його обов’язків;

-звільнити керівника у разі закінчення контракту, достроково за ініціативою керівника, а також у випадках, передбачених чинним законодавством та цим контрактом.

 **Оплата праці**

-за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, директорові нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці, виходячи з установлених:

-посадового окладу, встановленого відповідно до тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів;

-надбавок (за складність і напруженість, за вислугу років, за почесне звання, тощо);

-доплат (за вчене звання, за науковий ступінь, тощо).

Директорові виплачується:

-премія за високі показники в роботі, належне виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, у розмірі, що не перевищує посадового окладу;

-матеріальна допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу;

-матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до законодавства у межах наявних коштів на оплату праці.

-щорічна основна відпустка та додаткова оплачувана відпустка за ненормований робочий день згідно з чинним законодавством, колективним договором закладу та графіком відпусток, затвердженим в установленому порядку

**Припинення або розірвання контракту**

 Цей контракт припиняється:

- після закінчення терміну дії контракту;

- за згодою сторін;

- з ініціативи відділу до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України.

Контракт може бути розірваний з ініціативи відділу:

- у разі систематичного невиконання керівником без поважних причин обов’язків, покладених на нього цим контрактом;

- у разі невиконання (часткового невиконання) програм розвитку закладу культури, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

- у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства;

- у разі невиконання обов’язків, передбачених цим контрактом, в результаті чого для закладу культури настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи тощо);

- у разі недотримання керівником трудового, фінансового та бюджетного законодавства;

- у разі неподання у встановлений термін на затвердження (погодження) відділу кошторису доходів і видатків;

- у разі незабезпечення виконання в установлені строки вимог контролюючих органів;

- з інших підстав.