

Інформація щодо істотних умов контракту,
укладеного між Міністерством культури України та Прокопенко Іриною
Віталіївною

призначеною на посаду директора **Українського державного інституту
культурної спадщини** за результатами конкурсного відбору

08.05.2019

Істотні умови контракту:

Прокопенко Ірина Віталіївна призначається на посаду директора Українського державного інституту культурної спадщини за контрактом 08 травня 2019 року терміном на 5 років.

Згідно з контрактом директор здійснює керівництво Інститутом, організовує його науково-дослідну, науково-методичну, господарську, соціально-побутову та інші види діяльності, забезпечує виконання завдань, передбачених діючим законодавством, Статутом Інституту та цим контрактом.

Директор зобов'язується:

1. дотримуватись положень чинного законодавства України та умов цього контракту;
2. дотримуватись виконання державних програм розвитку охорони культурної спадщини та музейної справи відповідно до законів України "Про охорону культурної спадщини", "Про музеї та музейну справу" та "Про культуру";
3. дотримуватись виконання **Програм розвитку Інституту на один і п'ять років, які додаються**, та після завершення першого року роботи, а також щорічно, починаючи з другого року, подавати Міністерству звіт про їх виконання;
4. забезпечувати виконання науково-дослідної, культурно-освітньої та іншої діяльності Інституту;
5. дотримуватися вимог чинного законодавства України, своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Міністерства, видані відповідно до законодавства, у тому числі окремі доручення Міністерства, а також надавати інформацію на запити Міністерства;

6. виконувати вимоги, надані Міністерством, в межах своєї компетенції;
7. забезпечувати дотримання в Інституті вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
8. забезпечувати дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;
9. забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно з затвердженим в установленому порядку штатним розписом;
10. призначати на посаду та звільняти з посади своїх заступників, юрисконсульта за погодженням з Міністерством у порядку, визначеному законодавством;
11. затверджувати розподіл обов'язків між своїми заступниками та інформувати Міністерство з цього питання;
12. вживати заходів щодо створення належних умов праці працівникам Інституту відповідно до вимог законодавства, а також забезпечити дотримання прав працівників відповідно до законодавства про працю та гарантованих законодавством про охорону праці;
13. дотримуватися вимог постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 року № 710 "Про ефективне використання державних коштів";
14. дотримуватись граничних сум витрат, встановлених Кабінетом Міністрів України, на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів;
15. забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, визначених чинним законодавством;
16. подавати на затвердження Міністерству кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, штатний розпис та структуру Інституту у порядку та строки, визначені чинним законодавством України;
17. забезпечувати нормування праці в Інституті відповідно до вимог чинного законодавства;
18. своєчасно виплачувати заробітну плату працівникам Інституту;
19. не допускати незаконного, нецільового та неефективного витрачання державних коштів на непередбачені кошторисами цілі;
20. відповідати за цільове використання коштів загального та спеціального фондів;
21. забезпечувати подання в установленому порядку Міністерству квартальної, річної фінансової та іншої звітності Інституту;

22. забезпечувати дотримання Інститутом вимог законодавства, виконання в установлені строки вимог Державної аудиторської служби України та її територіальних органів;
23. забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за Інститутом майна з метою належного виконання Інститутом покладених на нього завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників Інституту;
24. проходити необхідну перепідготовку та атестацію з питань охорони праці;
25. організовувати підвищення кваліфікації працівників Інституту;
26. обов'язково підвищувати свою кваліфікацію протягом терміну дії контракту (але не рідше, ніж один раз на три роки);
27. спрямовувати діяльність працівників Інституту на визнання його авторитету на державному та міжнародному рівні;
28. дотримуватись норм чинного законодавства, умов колективного договору, договірної та трудової (виконавської) дисципліни;
29. дотримуватись вимог безпеки життєдіяльності та цивільного захисту;
30. невідкладно письмово інформувати Міністерство про свою тимчасову відсутність, починаючи з першого дня її виникнення, з вказівкою особи, на яку покладено виконання обов'язків Керівника;
31. у разі припинення трудових відносин з Міністерством передати справи новопризначеному керівнику або особі, яка виконує обов'язки керівника на підставі акта приймання-передачі у порядку, визначеному законодавством;
32. у разі припинення дії (розірвання) цього контракту, дотриматися встановленої законодавством процедури звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства

Директор має право:

1. без доручення діяти від імені Інституту, представляти його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях у відносинах з юридичними особами та громадянами;
2. відкривати рахунки в банках, рахунки в органах Казначейства у порядку, встановленому законодавством;
3. користуватися правом розпорядження коштами Інституту в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством;
4. укладати від імені Інституту правочини відповідно до законодавства;
5. укладати трудові договори з працівниками Інституту та визначати їх функціональні обов'язки.

6. Під час укладання трудових договорів з працівниками Інституту, при визначенні та забезпеченні умов праці та відпочинку, Керівник керується законами, іншими нормативно – правовими актами, статутом Інституту, галузевою угодою, колективним договором з врахуванням фінансових можливостей Інституту;
7. застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;
8. в межах компетенції відповідно до законодавства видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Інституту;
9. вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Міністерством, статутом Інституту і цим контрактом до компетенції Керівника.

Оплата праці керівника :

Керівникові за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, встановлюється місячний посадовий оклад у розмірі, передбаченому нормативно-правовими актами з оплати праці, а також доплати та надбавки відповідно до діючого законодавства.

За окремим рішенням Міністерства Керівникові може встановлюватися в межах загального фонду оплати праці та фактично відпрацьованого часу надбавка за складність, напруженість у роботі, високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи у розмірі 50 % до посадового окладу.

У разі недотримання (невиконання) обов'язків, передбачених контрактом, надбавка може зменшуватись або скасовуватись.

Керівнику нараховується щомісячна премія, за погодженням з Міністерством, відповідно до Положення про преміювання керівників закладів культури, що є бюджетними установами, які належать до сфери управління Міністерства культури України, затвердженого наказом Міністерства від 29.08.2018 року № 754.

У разі погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або скасовується за період, коли виявлено порушення.

Керівникові надається щорічна основна та додаткові відпустки згідно вимог чинного законодавства. Керівнику надається матеріальна допомога, в тому

числі на оздоровлення в сумі не більше ніж посадовий оклад на рік відповідно до постанови КМУ від 30.08.2002 р. № 1298.

Час і порядок використання щорічної відпустки визначаються Керівником за погодженням з Міністерством.

При установах та здійсненні виплат враховувати вимоги пункту 11 Заходів щодо ефективного та раціонального використання державних коштів, передбачених для утримання органів державної влади та інших державних органів, утворених органами державної влади підприємств, установ та організацій, які використовують кошти державного бюджету, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710.

Керівник підлягає усім видам державного соціального страхування на термін дії цього контракту.

На період часткової втрати працездатності, пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за Керівником зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності та інші гарантії, передбачені чинним законодавством та виплачується одноразова допомога відповідно до Колективного договору. У випадку смерті Керівника від професійного захворювання або нещасного випадку, в період дії контракту, сім'ї Керівника виплачується одноразова допомога на поховання у розмірі, встановленому Колективним договором.

Контракт може бути розірвано з ініціативи Міністерства:

1. у разі невиконання Інститутом зобов'язань перед бюджетом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів;
2. у разі невиконання та/або неналежного виконання Керівником без поважних причин обов'язків (обов'язку), покладених на нього цим контрактом;
3. у разі невиконання (часткового невиконання) Програм розвитку Інститутом, зазначеної в п. 2.1.3 цього контракту, а також неподання звіту про їх виконання;
4. у разі непогодження з Міністерством кошторису Інституту;
5. у разі одноразового грубого порушення Керівником вимог законодавства;
6. у разі неподання або несвоєчасного подання Міністерству на затвердження кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету та штатного розпису Інституту;

7. у разі недотримання положень чинного законодавства України у сфері Керівником трудового, податкового та бюджетного законодавства;
8. у разі неподання Міністерству квартальної або річної фінансової звітності Міністерства;
9. у разі незабезпечення виконання в установлені строки законних вимог органів Державної аудиторської служби та її територіальних органів;
10. на підставі рішення суду щодо порушення Керівником та/або Музеєм законодавства України, в тому числі законодавства про працю;
11. 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”;
12. у разі заборгованості по заробітній платі більше ніж 1 місяць;
 - а. з інших підстав, передбачених діючим законодавством та цим контрактом.