**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

**РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Дата розгляду: 19.09.2025**

**Про визначення органу управління для проведення конкурсу на зайняття посади директора Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**

Відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 21, 23, 24 Кодексу законів про працю України, статті 13 Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 р. № 200 «Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного комунального сектору», з метою організації порядку створення, роботи і повноваження конкурсної комісії з питань проведення конкурсу на зайняття посади директора Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Визначити виконавчий комітет Роменської міської ради Сумської області органом управління для проведення конкурсу на зайняття посади директора Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради.
2. Затвердити типову форму контракту з директором Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради (додаток).
3. Уповноважити міського голову Олега СТОГНІЯ укладати, переукладати, вносити зміни, припиняти та розривати контракт з директором Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради.

4. Уповноважити міського голову Олега СТОГНІЯ видавати розпорядження про укладення, переукладання, внесення змін, припинення та розривання контракту з директором Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних та соціальних питань, організацію його виконання доручити заступнику міського голови Лілії ГОРОДЕЦЬКІЙ.

***Розробник проєкту рішення:*** Шахова Т.С., завідувач сектору управління персоналом Виконавчого комітету Роменської міської ради

Зауваження та пропозиції до проєкту приймаються до сектору управління персоналом
за тел. 5 12 07 та на електронну адресу - kadry-sector@romny-vk.gov.ua

**Додаток**

**до рішення міської ради**

**від 19.09.2025**

**КОНТРАКТ**

**з директором Територіального центру соціального обслуговування**

**(надання соціальних послуг) Роменської міської ради**

 м. Ромни «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Роменська міська рада Сумської області, іменована далі - Засновник, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку та громадянин (-ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, іменований далі - Директор, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

громадянин (-ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ призначається на посаду директора Територіального центру (надання соціальних послуг) Роменської міської ради за результатами конкурсу на строк, визначений в пункті 1 розділу VII цього контракту.

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі цього контракту виникають трудові відносини між Директором та Засновником.

2. Директор призначається на посаду на підставі рішення конкурсної комісії (або міським головою в період дії воєнного стану).

3. Згідно з контрактом:

1) Директор зобов’язується:

безпосередньо і через адміністрацію Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради (далі – Територіальний центр) здійснювати поточне управління (керівництво) Територіальним центром;

ефективно використовувати і зберігати майно Територіального центру;

забезпечувати його ефективну діяльність відповідно до Положення про Територіальний центр;

2) Засновник зобов’язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Директора.

4. Директор, який уклав цей контракт, є повноважним представником Центру під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків Центру, передбачених законодавством України, Положенням про Територіальний центр, іншими нормативно-правовими актами.

5. Директор підзвітний та підконтрольний Засновнику у межах, встановлених законодавством України, Управлінню соціального захисту населення Роменської міської ради в межах, визначених Положенням про Територіальний центр; перебуває у підпорядкуванні Засновника та Виконавчого комітету Роменської міської ради Сумської області.

6. Надання відпустки Директору та направлення його у службове відрядження проводиться відповідно до чинного законодавства України на підставі розпорядження міського голови.

7. На період відпустки, тимчасової непрацездатності або відсутності з інших поважних причин Директора, його обов’язки виконує заступник директора або інший працівник, визначений окремим розпорядженням міського голови.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА**

1. Обов’язки Директора:

1) контролює роботу Територіального центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Територіальний центр завдань;

2) затверджує посадові обов’язки заступника директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників Територіального центру;

3) здійснює контроль за діяльністю структурних підрозділів Територіального центру;

4) подає Роменській міській раді пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат Територіального центру;

5) укладає договори, діє від імені Територіального центру і представляє його інтереси;

6) видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру (в тому числі, щодо здійснення (припинення) обслуговування осіб), та контролює їх виконання, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов’язків, накладає дисциплінарні стягнення на працівників за поданням заступника директора;

7) розробляє і подає на затвердження Роменській міській раді проєкт Положення про Територіальний центр та Перелік соціальних послуг та допомог, умови їх надання структурними підрозділами Територіального центру;

8) затверджує положення про структурні підрозділи Територіального центру;

9) приймає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Територіального центру;

10) укладає угоди про співробітництво Територіального центру з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема, із закладами охорони здоров’я, освіти, органами поліції, громадськими об’єднаннями;

11) здійснює контроль за розподілом коштів Територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі, на оплату:

проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників Територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

придбання для надавачів соціальних послуг (соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, соціальних робітників) спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання);

підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

придбання для оснащення структурних підрозділів Територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

12) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

13) дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку;

14) вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

15) забезпечує виконання рішень Роменської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що стосуються діяльності Територіального центру;

16) реалізовує закріплені за ним повноваження і права, що поширюються на Територіальний центр законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені Положенням про Територіальний центр та цим контрактом;

17) у разі невиконання умов контракту подає міському голові, разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання;

18) організовує надання соціальних послуг; створює відповідні умови для забезпечення належної ефективності роботи;

19) у разі припинення трудових відносин за цим контрактом передає справи новопризначеному директору або особі, яка виконує обов’язки директора на підставі акта приймання-передачі;

20) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, Положенням про Територіальний центр та цим контрактом.

2. Директор має право на:

основну щорічну відпустку та додаткові відпустки відповідно до Колективного договору та законодавства;

належні умови для професійної діяльності;

захист професійної честі і гідності, та ділової репутації, у тому числі в судовому порядку;

гідну оплату праці та заохочення за успіхи в організації надання соціальних послуг Територіальним центром.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА**

1. Обов’язки Засновника:

створює належні умови для професійної діяльності Директора;

забезпечує Територіальний центр матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його ефективного функціонування;

забезпечує оплату праці за виконану Директором роботу відповідно до законодавства України та умов цього контракту.

2. Права Засновника:

вимагати від Директора забезпечення ефективної діяльності Територіального центру та надання якісних соціальних послуг, виконання завдань, покладених на Центр;

організовувати фінансовий контроль за діяльністю Центру;

здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження комунального майна, що використовується Центром;

вимагати від Директора пояснення його дій у разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків щодо управління Центром та розпорядження майном.

1. **УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА**

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

посадового окладу, визначеного за відповідним тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

надбавок (за високі досягнення у праці, за вислугу років, за складність та напруженість) у розмірі до 50% посадового окладу; розмір надбавки встановлюється розпорядженням міського голови;

премії, розмір якої встановлюється розпорядженням міського голови;

допомоги на оздоровлення в розмірі середньомісячної заробітної плати, раз на рік під час надання щорічної основної відпустки;

можуть встановлюватись інші умови, що не заборонені чинним законодавством.

2. У разі погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується за той звітній період, в якому виявлено порушення.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України та цим контрактом.

2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

1. **ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ**

1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових угод.

2. Дія контракту припиняється:

1) у зв’язку із закінченням строку його дії;

2) за угодою сторін;

3) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 3 і 4 розділу VII цього контракту;

4) за рішенням суду

5) з інших підстав, передбачених законодавством України та цим контрактом.

3. Директор може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Засновника до закінчення строку його дії:

1) у зв’язку зі встановленням невідповідності займаній посаді під час виконання наданих повноважень;

2) у разі систематичного невиконання (2 і більше разів) Директором без поважних причин обов’язків, покладених на нього цим контрактом;

3) у разі одноразового грубого порушення Директором законодавства України або обов’язків, передбачених контрактом, в результаті чого для Центру настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи, тощо);

4) у разі порушення законодавства України під час використання фінансових ресурсів Центру;

5) у разі незабезпечення виконання в установлені строки вимог Засновника;

6) у разі грубого або не етичного ставлення до працівників Центра, отримувачів соціальних послуг.

4. Директор може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

1) у випадках систематичного невиконання Засновником обов'язків, визначених цим контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують повноваження та права Директора, втручання в його управлінські функції, що може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності Центру;

2) у зв’язку зі станом здоров’я, що перешкоджає виконанню обов'язків за контрактом;

3) з інших поважних причин.

1. **СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ**

1. Контракт діє з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. За два місяці до закінчення строку дії цього Контракту він може бути продовжений за згодою сторін не більше як один раз на строк до п’яти років.

3. Контракт укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

**8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ**

1. Відомості про Центр:

Повна назва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Відомості про Директора:

Прізвище, ім’я, по батькові: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце проживання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РНОКПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Відомості про Засновника:

Повна назва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Міський голова Директор**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.

**Секретар міської ради В’ячеслав ГУБАРЬ**

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до проєкту рішення Роменської міської ради**

**«Про визначення органу управління для проведення конкурсу**

**на зайняття посади директора Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**»

Рішення виноситься на розгляд Роменської міської ради з метою приведення документів для призначення директора Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради до норм діючого законодавства, а саме, визначення органу управління для проведення конкурсу на зайняття посади директора Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради та затвердження типової форми контракту з директором Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради.

**Завідувач сектору управління персоналом Тетяна ШАХОВА**

**Погоджено**

**Керуючий справами виконкому Наталія МОСКАЛЕНКО**