

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної ради України
з питань телебачення і радіомовлення

ТИПОВИЙ ТРУДОВИЙ КОНТРАКТ

з керівником _____
(повна назва підприємства)

м. _____

«___» ___ 202__ року

Наглядова рада _____
(повна назва підприємства) (далі - Наглядова рада) на підставі Статуту та рішення Наглядової ради від ___ № ___ в особі Голови Наглядової ради _____ (прізвище, ім'я та по батькові), з одного боку, та _____ (прізвище, ім'я та по батькові), паспорт серія ___ (за наявності) № _____, виданий _____, «___» _____ р., (далі - Керівник), з другого боку, уклали цей контракт про наступне: _____ (прізвище, ім'я та по батькові) призначається на посаду директора _____ (повна назва підприємства) (далі – Підприємство).

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТУ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його діяльність, ефективне використання і збереження майна підприємства та майна, що не ввійшло до статутного капіталу, а Наглядова рада зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Наглядовою радою.

На взаємовідносини сторін за цим контрактом поширюються Кодекс законів про працю України та інші нормативно-правові акти, що регулюють трудові правовідносини.

1.3. Керівник є повноважним представником Підприємства при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені законодавчими актами України та статутом Підприємства.

1.4. Керівник діє на началах єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний Наглядовій раді та Засновнику Підприємства у межах, установлених законодавством, статутом Підприємства та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Наглядова рада:

2.1.1. Створює Керівникові всі умови, необхідні для продуктивної праці.

2.1.2. Не втручається в операційно-господарську діяльність Керівника та у редакційну політику підприємства.

2.1.3. Забезпечує фінансові та організаційні засади редакційної політики Підприємства.

2.1.4. Затверджує програмну концепцію мовлення.

2.1.5. Розглядає скарги на діяльність Підприємства.

2.1.6. Затверджує річні звіти про діяльність Підприємства.

2.1.7. Не обмежує компетенцію та права Керівника, які передбачені статутом Підприємства та цим контрактом. Звільняє Керівника у разі закінчення контракту, або достроково у випадках, передбачених цим контрактом та враховуючи законодавство про працю.

2.1.8. Вимагає від Керівника достроковий звіт про діяльність Підприємства у разі допущення Керівником невиконання чи неналежного виконання своїх обов'язків.

2.1.9. Має інші права та обов'язки, передбачені законодавством та статутом Підприємства.

2.2. Керівник зобов'язаний:

2.2.1. Неухильно дотримуватись умов контракту та здійснювати керівництво Підприємством, організувати його операційно-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань, передбачених статутом Підприємства та річним фінансовим планом.

2.2.2. Виконувати такі функції й обов'язки щодо організації та забезпечення діяльності Підприємства:

- 1) здійснювати управління поточною діяльністю Підприємства;
- 2) організувати виконання рішень Засновника та Наглядової ради, забезпечує відповідність діяльності Підприємства вимогам законодавства;
- 3) вирішує питання щодо організації господарської діяльності, фінансування, ведення обліку та звітності, участі в господарських товариствах;
- 4) забезпечує складання та подає на затвердження Наглядової ради річний план діяльності підприємства;
- 5) визначає відповідно до законодавства облікову політику Підприємства, затверджує правила, що забезпечують відповідну організацію та достовірність бухгалтерського обліку в Підприємстві;
- 6) розробляє проект фінансового плану Підприємства;
- 7) планує операційно-господарську та іншу діяльність відповідно до вимог законодавства та цього Статуту;
- 8) встановлює ціни на власну продукцію, роботи, послуги, матеріально-технічні ресурси, майнові та немайнові права;
- 9) складає щорічний (загальний) звіт про діяльність Підприємства, звіт про фінансово-господарську діяльність Підприємства (річний звіт), квартальні звіти

про результати господарської діяльності Підприємства та іншу звітну документацію;

10) приймає рішення про вчинення правочинів, якщо ринкова вартість майна, послуг, робіт, що є предметом такого правочину, становить від п'яти до десяти відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності підприємства;

11) надає Наглядовій раді в установленому законодавством порядку інформацію про правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість;

12) забезпечує збереження створених об'єктів інтелектуальної власності;

13) приймає рішення про списання майна Підприємства та повністю амортизованого майна, що закріплене за Підприємством на праві оперативного управління господарського відання, у межах компетенції правління в порядку, встановленому законодавством, статутом Підприємства та відповідними внутрішніми документами Підприємства;

14) розглядає питання щодо провадження зовнішньоекономічної діяльності;

15) затверджує структуру та штатний розпис Підприємства;

16) приймає рішення про утворення та ліквідацію відокремлених структурних підрозділів Підприємства;

17) призначає на конкурсній основі на посади та звільняє з посад керівників відокремлених структурних підрозділів Підприємства, приймає рішення про їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень;

18) організовує та здійснює поточний контроль за діяльністю структурних підрозділів Підприємства, затверджує положення, що регламентують їх діяльність;

19) вживає заходів до своєчасної сплати членських внесків громадським об'єднанням та міжнародним організаціям згідно з умовами участі в них;

20) розглядає всі питання, що виносяться на розгляд Наглядової ради, готує у зв'язку з цим необхідні матеріали;

21) вирішує питання професійного та соціального розвитку працівників Підприємства;

22) приймає рішення про ініціювання скликання позачергових зборів Наглядової ради;

23) приймає рішення з інших питань поточної діяльності Підприємства.

2.2.3. Діяльність Керівника не повинна здійснюватися на шкоду підприємству.

2.2.4. Керівник щокварталу, не пізніше 30 числа місяця, наступного за звітним, подає Наглядовій раді звіти про результати роботи за звітний період.

2.2.5. Керівник забезпечує подання Наглядовій раді щоквартальної та річної фінансової і статистичної звітності в установлені чинним законодавством терміни та в обсягах, визначених Засновником.

2.2.6. Керівник подає на погодження до Наглядової ради проект фінансового плану на наступний рік не пізніше _____ року, що передуює плановому.

Фінансовий план складається в порядку, строки та за формою,

визначеними Засновником.

Керівник несе особисту відповідальність за виконання показників річного фінансового плану.

2.2.7. На вимогу Засновника та Наглядової ради Керівник надає їм поточну інформацію про діяльність Підприємства.

2.2.8. Керівник виконує функції і зобов'язання, які законодавством покладаються на Підприємство.

2.2.9. Директор зобов'язаний забезпечувати збереження комерційної таємниці та конфіденційної інформації в Підприємстві, а також здійснювати організаційні та практичні заходи щодо створення умов для забезпечення охорони державної таємниці (у разі наявності інформації, яка є державною таємницею).

2.2.10. Керівник зобов'язаний організувати військовий облік та мобілізаційні заходи відповідно до чинного законодавства України з метою збереження мобілізаційних потужностей та запасів мобілізаційного матеріального резерву (у разі наявності).

2.2.11. Керівник несе особисту відповідальність за створення боргів Підприємства і доведення його до банкрутства.

У разі виникнення ознак банкрутства Керівник зобов'язаний надіслати Засновнику та Наглядовій раді відомості щодо наявності ознак банкрутства.

2.2.12. Керівник зобов'язаний укласти колективну угоду з первинною профспілковою організацією, яка діє на підприємстві та представляє інтереси працівників, які працюють на підставі трудових договорів, а в разі їх відсутності - з вільно обраними працівниками для ведення колективних переговорів представниками (представником).

Керівник зобов'язаний виконувати умови колективної угоди, яка укладалась ним, і несе персональну відповідальність за невиконання умов колективної угоди відповідно до чинного законодавства України (стаття 45 КЗпП України).

2.3. Керівник має право:

2.3.1. діяти від імені підприємства, представляти його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах і організаціях;

2.3.2. укладати господарські та інші договори відповідно до статуту підприємства та чинного законодавства України;

2.3.3. надавати доручення;

2.3.4. відкривати рахунки в банках;

2.3.5. розпоряджатися коштами підприємства в порядку, визначеному статутом підприємства та чинним законодавством;

2.3.6. накладати на працівників підприємства стягнення відповідно до законодавства;

2.3.7. у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження обов'язкові для всіх підрозділів і працівників підприємства;

2.3.8. розглядати інші питання, що належать до компетенції Керівника;

2.3.9. укладати трудові договори про наймання на роботу з усіма працівниками підприємства;

2.3.10. виконувати інші обов'язки, визначені законодавством та іншими нормативно-правовими актами.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику виплачується заробітна плата за рахунок коштів підприємства, виходячи із:

розміру посадового окладу, встановлюється, враховуючи положення статті 8 Закону України «Про оплату праці», частини п'ятої статті 14 Закону України «Про державну підтримку медіа, гарантії професійної діяльності та соціальний захист журналіста» та постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» і дорівнює: _____ грн.;

розміру премій, визначених за результатами роботи, встановленого з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств».

3.2. Керівнику надається щорічна відпустка тривалістю ____ календарних днів. Оплата відпустки провадиться у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

При виході у відпустку Керівнику надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячного заробітку одночасно з наданням щорічної відпустки.

Керівник визначає час і порядок використання відпустки (час початку і час закінчення, одночасно або частинами і т. ін.) за погодженням з Наглядовою радою.

3.3. Керівнику можуть виплачуватися інші додаткові виплати або надбавки, передбачені чинним законодавством України або та положенням про преміювання.

3.4. Керівнику можуть сплачуватись кошти на представницькі витрати, у тому числі у валюті (якщо він направляється у службове відрядження за кордон), згідно із щорічним кошторисом, затвердженим наглядовою радою підприємства.

3.5. Премія та інші додаткові виплати Керівнику за звітний період не нараховуються у разі наявності нещасного випадку з летальним наслідком, невиконання рішень Вищого органу підприємства або Засновника підприємства і за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці в разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці _____.

3.6. У разі виходу на пенсію Керівнику виплачується грошова допомога у розмірі _____ посадових окладів.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. Керівник несе особисту відповідальність за діяльність підприємства.

4.2. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, іншими нормативно-правовими актами, сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства та цього контракту.

4.3. Спори між сторонами вирішуються у порядку, установленому чинним законодавством.

5. ЗМІНИ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

5.1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

5.2. Цей контракт припиняється:

після закінчення строку дії контракту;

за угодою сторін;

з ініціативи Наглядової ради до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктом 6.3 цього контракту;

з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктом 6.4 цього контракту;

з інших підстав, передбачених законодавством.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Наглядової ради до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником обов'язків, покладених на нього згідно з пунктом 2.2 цього контракту;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом;

в) з інших підстав, передбачених Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії у разі:

а) невиконання Наглядовою радою обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права Керівника;

б) втручання в його операційно-господарську діяльність;

в) хвороби чи інвалідності (підтверджених відповідними медичними довідками), що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом;

г) з інших підстав, передбачених Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.5. У разі дострокового припинення контракту встановлюються такі додаткові гарантії та компенсації _____.

5.6. За 2 місяці до закінчення строку дії контракту він може бути за згодою сторін продовжений або укладений на новий строк.

5.7. Якщо розірвання контракту здійснюється на підставах, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, то про це зазначається в трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 статті 36 Кодексу законів

про працю України.

5.8. Про наміри розірвати контракт Керівник повинен повідомити письмово Наглядову раду за два місяці.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ ОСОБЛИВІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей контракт діє: з «___»_____ 20__ року до "___"_____ 20__ року.

6.2. Сторони можуть передбачати в контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин, якщо:

сторони посилаються на умови контракту при захисті своїх інтересів у суді;

про умови контракту інформуються відповідні працівники підприємства та інші особи у зв'язку з потребою виконання контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру виплат Керівнику тощо).

Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов контракту їх працівниками та посадовими особами.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, урегульовані чинним законодавством, та на органи, які здійснюють нагляд (контроль) за дотриманням законодавства.

6.3. Підписанням цього Договору Керівник добровільно на безстроковій основі надає згоду на обробку його персональних даних у розумінні визначення, яке наведено у ст. 2 Закону України «Про захист персональних даних», у письмовій, електронній та будь-яких інших формах в обсязі, що міститься у цьому Договорі, рахунках, актах та інших документах, що стосуються цього Договору, для забезпечення податкових відносин і відносин у сфері бухгалтерського обліку, реалізації інших відносин, що вимагають обробки персональних даних, а також для забезпечення володільцем бази персональних даних належного здійснення діяльності, визначеної в законах, інших нормативно-правових актах, які регулюють його діяльність, та внаслідок якої виникає необхідність у вчиненні будь-якої дії або сукупності дій з обробки персональних даних у базах, відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інших законодавчих та нормативно-правових актів України. Надана Сторонами згода на обробку персональних даних діє без обмеження за строком та територією. Кожна Сторона надає згоду на передачу її персональних даних розпорядникам бази персональних даних та третім особам лише в межах Закону України «Про захист персональних даних» та лише для реалізації зазначених вище цілей. Кожна Сторона підтверджує, що повідомлена про права суб'єкта персональних даних, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету (цілі) збору персональних даних (у т.ч. про можливість зміни мети (цілі) збору персональних даних), осіб, яким передаються або можуть бути передані персональні дані.

6.4. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

6.5. Попередній контракт з керівником виконавчого органу втрачає чинність з дня підписання цього контракту.

Особливі умови (в тому числі конфіденційності): _____.

6.6. Цей контракт складено у двох автентичних примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

6.7. При виконанні умов цього контракту термін його дії продовжується додатковими угодами на один рік. Загальний строк дії цього контракту не може перевищувати чотири роки. По закінченні цього терміну може укладатися новий контракт.

7. АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

7.1. Відомості про Підприємство:

Повна назва _____

Адреса _____

Банківський рахунок _____

в _____

ідентифікаційний код: _____

7.2. Відомості про Наглядову раду:

Повна назва _____

Адреса _____

Прізвище, ім'я, по батькові голови Наглядової ради _____

Телефон _____

7.3. Відомості про Керівника:

Місце проживання _____

телефон _____

Паспорт _____ виданий

«__» _____ р. _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків

Голова наглядової ради	Керівник
_____ / _____	_____ / _____
_____	_____

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

"__" _____ 20__ року

"__" _____ 20__ року