



ФОНД СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ УКРАЇНИ

ПРАВЛІННЯ

ПОСТАНОВА

від 08 лютого 2017 року № 19

м. Київ

Про погодження призначення керівників управлінь виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України

Відповідно до статті 8 Закону України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”, правління Фонду соціального страхування України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Погодитися з пропозицією директора виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України щодо призначення керівників управлінь виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України, згідно з додатком.
2. Затвердити Типову форму контракту з керівником управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України.
3. Рекомендувати директору виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України укласти контракти з керівниками управлінь виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України строком дії до 15 серпня 2017 року.
4. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на виконавчу дирекцію Фонду (Баженкова Є.В.).

Голова правління

О.Б. Шевчук

Додаток
до постанови правління Фонду
від 08 лютого 2017р. № 19

СПИСОК
начальників управлінь виконавчої дирекції Фонду

| Область, місто | П.І.Б. |
|-------------------|---|
| Вінницька | ДАВИДЕНКО Віталій Володимирович |
| Волинська | ІЩИК Андрій Іванович |
| Дніпропетровська | БРАТКО Надія Іванівна |
| Донецька | ДАВИДЕНКО Людмила Іванівна |
| Житомирська | ПАВЛЕНКО Анатолій Анатолійович |
| Закарпатська | СЕГЛЯНИК Ігор Семенович |
| Запорізька | КАПЛІЙ Віталій Миколайович |
| Івано-Франківська | ЯКИМІВ Ігор Миронович |
| Київська | КОЛЕСНИКОВ Ігор Володимирович |
| Кіровоградська | ДІХТЯР Олександр Васильович |
| Луганська | МАШКО Наталія Миколаївна |
| Львівська | ЛУЦИШИН Ігор Ярославович |
| Миколаївська | САПОЖНИКОВА Маргарита Олександрівна |
| Одеська | СОМОВ Олександр Олегович |
| Полтавська | ВЕРНИГОРА Артем Леонідович |
| Рівненська | КОЛЕСНИК Олександр Костянтинівич |
| Сумська | ЛАВРИК Віра Іванівна |
| Тернопільська | БОРТНЯК Федір Всеволодович |

| | |
|--------------|--|
| Харківська | БУЛАНІЙ Олександр Аркадійович |
| Херсонська | ГЛАВАЦЬКА Світлана Анатоліївна |
| Хмельницька | КІНДЗЕРСЬКИЙ Сергій Анатолійович |
| Черкаська | ЛЕОНОВ Олексій Павлович |
| Чернівецька | КУВІЛА Олександр Іванович |
| Чернігівська | НАШИВАНЬКО Володимир Петрович |
| м. Київ | ГАРБУЗЮК Володимир Леонідович |

**Типова форма контракту
з керівником управління виконавчої дирекції
Фонду соціального страхування України**

місто Київ

" ____ " _____ року

Виконавча дирекція Фонду соціального страхування України (далі – виконавча дирекція), в особі Директора виконавчої дирекції Баженкова Євгена Володимировича з одного боку,

та громадянин України

_____ ,
(далі – Керівник), з другого боку,

уклали цей контракт про таке:

_____ призначається
(прізвище, ім'я, по батькові)
на посаду _____

_____ (повна назва посади та управління)

на строк з _____ до _____

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо здійснювати поточне керівництво Управлінням виконавчої дирекції Фонду (далі – Управління), забезпечувати його безперебійну діяльність і ефективне використання та зберігання закріпленого за Управлінням майна, забезпечувати дотримання законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на адміністративній території, яка закріплена за Управлінням, забезпечувати виконання завдань Управління, передбачених статутом, нормативно-правовими та розпорядчими актами Фонду, наказами виконавчої дирекції та цим контрактом, а виконавча дирекція зобов'язується створювати необхідні умови для роботи Керівника та сплачувати йому грошову винагороду.

1.2. Цей контракт є трудовим договором та підставою для видачі наказу про призначення Керівника на посаду.

На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Фондом, які з боку останнього реалізуються виконавчою дирекцією.

Терміном "сторони" в цьому контракті позначаються виконавча дирекція та Керівник.

На відносини сторін поширюється дія Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" та Кодексу законів про працю України.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником Управління при реалізації повноважень, функцій та обов'язків, передбачених статутом Фонду, актами законодавства стосовно загальнообов'язкового державного соціального страхування, іншими обов'язковими для цього нормативно-правовими актами та документами.

1.4. Керівник діє на підставі єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний виконавчій дирекції в межах, встановлених чинним законодавством, статутом, нормативно-правовими та розпорядчими актами Фонду, наказами виконавчої дирекції та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво та управління загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасного випадку, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та медичним страхуванням на адміністративній території, яка закріплена за Управлінням, забезпечує виконання завдань Управління, які передбачені законодавством України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, статутом, нормативно-правовими та розпорядчими актами Фонду, наказами виконавчої дирекції та цим контрактом.

2.2. Керівник Управління зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності діяльності Фонду згідно з додатком до контракту.

2.3. Керівник щомісячно, щорічно та в інші встановлені строки подає виконавчій дирекції та правлінню Фонду звіти про результати роботи, показники ефективності діяльності, стан та рівень загальнообов'язкового державного соціального страхування, інші відомості, передбачені законодавством, статутом, нормативно-правовими та розпорядчими актами Фонду, наказами виконавчої дирекції та цим контрактом.

2.4. Виконавча дирекція має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив недбалість, невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків.

2.5. Виконавча дирекція:

- інформує про галузеву політику;
- інформує про державні потреби в послугах Управління;
- надає інформацію на запит Керівника;
- звільняє Керівника по закінченню контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;

- організує фінансовий контроль за діяльністю Управління;
- здійснює контроль за станом, рівнем та ефективністю загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та медичного страхування на адміністративній території, яка закріплена за Управлінням;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Управлінням майна Фонду.

2.6. Керівник має право:

- діяти від імені Управління, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;
- укладати господарські та інші угоди;
- видавати доручення;
- відкривати та закривати рахунки в банках;
- в межах своєї компетенції користуватися правом розпорядження коштами Управління, накладати на працівників стягнення у відповідності з законодавством;
- в межах своєї компетенції видавати нормативні документи, накази, розпорядження та давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Управління;
- вирішувати інші питання, віднесені статутом, нормативно-правовими та розпорядчими актами Фонду, виконавчою дирекцією та цим контрактом до компетенції Керівника.

2.7. Виконавча дирекція може делегувати Керівнику інші повноваження.

Передача повноважень у цьому випадку здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до цього контракту.

2.8. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на Управління законодавчими та іншими нормативними актами, якщо з вказаних актів, статуту, нормативно-правових та розпорядчих актів Фонду, наказів виконавчої дирекції та умов цього контракту не випливає інше.

2.9. Керівник укладає трудові договори з працівниками Управління відповідно до чинного законодавства.

2.10. При укладанні трудових договорів з працівниками Управління, визначенні та забезпеченні умов їх праці і відпочинку Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом, нормативно-правовими та розпорядчими актами Фонду, наказами виконавчої дирекції і фінансовими можливостями Фонду.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику виплачується за рахунок коштів Фонду:

- заробітна плата (оклад) в розмірі _____;
- надбавки, премії, винагороди за підсумками роботи в порядку встановленому Управлінням Фонду;
- одноразові виплати за виконання окремих завдань.

Умови підвищення або зниження обумовленого розміру оплати праці, встановлення надбавок, премій, винагород за підсумками роботи:

_____ ;
(вказати підстави і розмір зниження)

_____ ;
(вказати підстави і розмір підвищення)

3.2. Керівнику надається щорічна відпустка тривалістю _____ календарних днів зі збереженням щомісячної заробітної плати та передбачених цим контрактом додаткових виплат.

Керівник на свій розсуд визначає час та порядок використання відпустки (час початку та завершення, одноразово чи частинами тощо), попередньо погодивши з виконавчою дирекцією.

3.3. _____.

(вказати, при необхідності, інші умови)

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства та цього контракту.

4.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, установленому чинним законодавством.

4.3. _____.

(вказати, при необхідності, інші умови)

5. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

5.1. Зміни та доповнення до цього контракту приймаються шляхом підписання додаткових угод.

5.2. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення строку дії контракту;

б) за згодою сторін;

в) з ініціативи виконавчої дирекції до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених в п.5.3. цього контракту;

г) з ініціативи Керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених в п.5.4. цього контракту;

д) з інших підстав, передбачених законодавством.

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

а) у випадку систематичного невиконання або виконання із порушенням чинного законодавства Керівником обов'язків, покладених на нього законодавством України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, статутом, нормативно-правовими та розпорядчими актами Фонду, наказами виконавчої дирекції та цим контрактом;

- б) у випадку одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених законодавством України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, статутом, нормативно-правовими та розпорядчими актами Фонду, наказами виконавчої дирекції та цим контрактом, в результаті чого для Фонду чи управління настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачені штрафи, постраждало добре ім'я Фонду тощо);
- в) у випадку невиконання показників ефективності діяльності Фонду згідно з додатком до контракту;
- г) у випадку визнання судом недієздатним;
- д) у випадку набрання законної сили вироком суду;
- є) у випадку виїзду на постійне проживання в іншу країну;
- ж) у випадку позбавлення громадянства України;

(вказати, при необхідності, інші підстави припинення контракту: недосягнення якихось показників діяльності Фонду чи Управління, невиконання окремих завдань і доручень тощо)

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

- а) у випадку систематичного невиконання виконавчою дирекцією своїх обов'язків за контрактом чи прийняття рішень, що обмежують чи порушують права Керівника, втручання в його оперативну діяльність, що може призвести або вже призвело до поганих результатів діяльності Управління;
- б) у випадку хвороби чи інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом та з інших поважних причин.

5.5. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин, встановлюються такі додаткові гарантії та компенсації:

(вказати види гарантій та розмір компенсацій)

5.6. За два місяці до закінчення строку дії контракту він може бути за угодою сторін продовжений або укладений на новий чи інший строк.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей контракт діє з _____ до _____.

6.2. Сторони можуть передбачити у контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин, роблячи при цьому винятки, коли:

- сторони посилаються на умови контракту при захисті своїх інтересів в суді;
- про умови контракту інформуються відповідні працівники Фонду та інші особи у зв'язку з необхідністю виконання контракту *(ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру винагороди Керівника тощо)*.

Сторони вживають заходів з дотримання конфіденційності умов контракту цими працівниками та особами.

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

6.3. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за угодою сторін у письмовій формі.

6.4. Контракт набирає чинності з дати його підписання сторонами.

6.5. Цей контракт складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

6.6. Особливі умови:

(вказати особливі умови)

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про виконавчу дирекцію:

Повна назва: *виконавча дирекція Фонду соціального страхування України.*

Адреса: *04070, м. Київ, вул. Боричів Тік, 28.*

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника виконавчої дирекції:

Директор виконавчої дирекції Баженков Євген Володимирович.

Службовий телефон керівника виконавчої дирекції:

7.2. Відомості про Керівника:

Домашня адреса:

Домашній телефон:

Мобільний телефон:

Паспорт:

Серія _____ № _____

виданий " ____ " _____ року.

(вказати орган, що видав паспорт)

Підстава для пільг по оподаткуванню та інших пільг:

(вказати відомості про кількість дітей, утриманців тощо)

7.3. Цей контракт укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

7.4. _____

(вказати, при необхідності, інші відомості, наприклад, перелік додатків до контракту, якщо вони існують)

Від виконавчої дирекції Фонду:

Директор виконавчої дирекції Баженков Євген Володимирович

(посада, прізвище, ім'я, по батькові підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

М. П.

" ____ " _____ року

Керівник

(посада, прізвище, ім'я, по батькові підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

**ПОКАЗНИКИ
ефективності діяльності**

(встановлюються виконавчою дирекцією Фонду соціального страхування України)

1. _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
який призначається

_____ (повна назва посади та управління)
зобов'язується організувати роботу Управління з метою досягнення таких
результатів:

| Показники | Строки контролю |
|---|---|
| Заходи, пов'язані з реорганізацією шляхом злиття Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності: - забезпечити державну реєстрацію відповідних робочих органів, згідно із законодавством; | після затвердження положення про управління у п'ятиденний строк |
| - подати до виконавчої дирекції Фонду на затвердження структуру та штатний розпис відповідного робочого органу; | після призначення Керівника у десятиденний строк |
| - запропонувати посади та забезпечити переведення працівників робочих органів виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та виконавчої дирекції Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності до відповідних робочих органів виконавчої дирекції Фонду відповідно до вимог чинного законодавства. | після отримання повідомлень щодо попередження працівників робочих органів фондів, що реорганізуються про зміну істотних умов праці у десятиденний строк |
| Ефективне керівництво та управління загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасного випадку, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та медичним страхуванням на адміністративній території, яка закріплена за | |

| | |
|--|--|
| управлінням. | |
| Здійснення поточного керівництва управлінням виконавчої дирекції Фонду, забезпечення його безперебійної діяльності, ефективне використання і зберігання закріпленого за управлінням майна. | |

2. Період, обумовлений як контрольний для оцінки показників ефективності діяльності, встановлюється з _____ до _____.

3. Додаткові умови

_____.
(вимоги щодо технічного переозброєння, реконструкції тощо)

4. Цей додаток є невід'ємною частиною контракту № _____ від " _____ " _____ року.

Підписи сторін

Від органу виконавчої дирекції:

Директор виконавчої дирекції Баженков Євген Володимирович
(посада, прізвище, ім'я, по батькові підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

М. П.

" _____ " _____ року

Керівник

(посада, прізвище, ім'я, по батькові підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)