

Додаток  
до розпорядження міського голови  
від "02" 12 2020 № 466

ТРУДОВИЙ КОНТРАКТ (строковий трудовий договір) секретаря міської ради з Кірієвим І.А. - директором до розпорядження міського голови підприємства "Міжнародний аеропорт «Чернівці імені Леоніда Каденюка», що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівці від 02.12.2020 р. № 2236



## ТРУДОВИЙ КОНТРАКТ (строковий трудовий договір)

секретаря Чернівецької міської ради з директором комунального підприємства «Міжнародний аеропорт «Чернівці» імені Леоніда Каденюка», що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівці

від 02 грудня 2020 року

№ 2236

Секретар Чернівецької міської ради ПРОДАН Василь Сафронович, роботодавець, іменованій далі Секретар міської ради, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку, та громадянин КІРЄЄВ Ігор Анатолійович, працівник, іменованій далі Керівник, який діє на підставі Статуту комунального підприємства «Міжнародний аеропорт «Чернівці» імені Леоніда Каденюка», з другого боку, разом – сторони, керуючись чинним законодавством уклали цей трудовий контракт про таке:

Кірієв Ігор Анатолійович наймається на посаду директора комунального підприємства «Міжнародний аеропорт «Чернівці» імені Леоніда Каденюка», що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівці, на термін з 02 грудня 2020 року по 01 грудня 2023 року.

### 1. Загальні положення

1.1. Даний трудовий контракт є строковим трудовим договором. За цим трудовим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством комунального майна, а Секретар міської ради зобов'язується створити належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

1.2. На підставі трудового контракту виникають трудові відносини між Керівником підприємства та Секретарем міської ради.

1.3. Керівник, який уклад цей трудовий контракт, відповідає вимогам, зазначеним у Повітряному кодексі та пройшов відповідне погодження в повноваженому органі з питань цивільної авіації (державній авіаційній службі України), є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків підприємства, передбачених актами законодавства, статутом підприємства, іншими нормативними документами.

### 2. Права та обов'язки сторін

2.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань підприємства, передбачених статутом підприємства та цим контрактом. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, у тому числі Повітряним кодексом, Кодексом законів про працю, Законом України «Про оплату праці», Законом України «Про колективні договори і угоди», Законом України «Про соціальний діалог в Україні», Постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Чернівецької міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями Чернівецького міського голови, іншими нормативно-правовими актами та документами розпорядчого характеру.

### 2.2. Керівник зобов'язується:

- виконувати положення Повітряного кодексу України та діючого Колективного договору, забезпечувати прибуткову діяльність підприємства та вимоги цього контракту;
- вести балансовий облік закріпленого за підприємством майна, використовувати його за цільовим призначенням;
- забезпечувати складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства на кожний наступний рік і подавати його на погодження відповідним структурним підрозділам міської ради;
- подавати в установленому порядку фінансовому управлінню міської ради та структурному підрозділу міської ради, якому підпорядковано підприємство, квартальну та річну фінансову звітність підприємства, а також квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;
- здійснювати контроль за забезпеченням виконання показників затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану підприємства;
- забезпечувати досягнення ефективності використання майна і прибутку;
- не допускати заборгованості із виплати заробітної плати працівникам підприємства;
- забезпечувати своєчасне внесення платежів до бюджетів усіх рівнів, цільових фондів;
- забезпечувати сплату за спожити електроенергію, воду, теплову енергію, природний газ, згідно з встановленими нормативами;
- не допускати порушень трудової дисципліни працівниками підприємства;
- не допускати нечасного виплату з вини підприємства;
- забезпечувати виконання завдань по наданню послуг «зліт – посадка» повітряним суднам, забезпечувати безпеку авіації;
- забезпечувати належний санітарний стан закріпленої території;