



Проект

У К Р А І Н А  
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА РАДА  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Р І Ш Е Н Н Я

(тридцять шоста сесія восьмого скликання)

\_\_\_\_\_ 2026 року

м. Чернігів

Про затвердження Типової форми контракту з керівником комунального закладу охорони здоров'я, що діє в організаційно-правовій формі комунального некомерційного підприємства, який належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району

Керуючись пунктом 20 частини першої статті 43 та пунктом 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення контрактів з керівниками комунальних закладів охорони здоров'я, що діють в організаційно-правовій формі комунального некомерційного підприємства, який належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку укладення контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я та типових форм контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я» зі змінами, районна рада вирішила:

1. Затвердити типову форму контракту з керівником комунального закладу охорони здоров'я, що діє в організаційно-правовій формі комунального некомерційного підприємства, який належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району, що додається.

2. Виконавчому апарату Чернігівської районної ради, забезпечити внесення змін до чинних контрактів з керівником КНП «Чернігівська центральна районна лікарня» Чернігівської районної ради Чернігівської області та КНП «Чернігівський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради Чернігівської області шляхом викладення їх у новій редакції відповідно до затвердженої типової форми.

3. Уповноважити голову Чернігівської районної ради на підписання контрактів, викладених у новій редакції відповідно до затвердженої типової форми, з керівниками комунальних некомерційних підприємств.

4. Встановити, що рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту та інфраструктури.

Голова районної ради

Т. С. Кузнецова-Молодчая

Додаток 1  
до рішення Чернігівської районної ради  
від \_\_\_\_\_ 2026 року  
«Про затвердження Типової форми  
контракту з керівником комунального  
закладу охорони здоров'я, що діє в  
організаційно-правовій формі  
комунального некомерційного  
підприємства, який належить до спільної  
власності територіальних громад сіл,  
селищ, міст Чернігівського району»  
(36 сесія 8 скликання)

**ТИПОВА ФОРМА**  
**контракту з керівником комунального закладу**  
**охорони здоров'я, що діє в організаційно-правовій формі**  
**комунального некомерційного підприємства, який належить до спільної**  
**власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(найменування населеного пункту)

Чернігівська районна рада Чернігівської області код ЄДРПОУ 24843051,  
місцезнаходження якого: 14035, місто Чернігів, вулиця Шевченка, 48, яка діє  
від імені територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району, в особі

\_\_\_\_\_  
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника)

який(а) діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»  
(далі - Засновник), з однієї сторони, та громадянин

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

(далі - керівник), з іншої сторони (далі - сторони), уклали цей контракт про  
нижченаведене: \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

призначається на посаду \_\_\_\_\_

(найменування посади і закладу охорони здоров'я)

на строк дії цього контракту.

**Загальні положення**

1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням  
керівником \_\_\_\_\_

(назва підприємства)

(далі - підприємство), своїх обов'язків, визначає права, відповідальність сторін,  
умови матеріального забезпечення і організації праці керівника, умови  
розірвання договору, в тому числі дострокового, строк дії договору та є  
особливою формою трудового договору.

2. За цим контрактом керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством з метою забезпечення виконання його статутних завдань, надання належної, якісної та кваліфікованої медичної допомоги, ефективної діяльності підприємства, раціонального використання і збереження закріпленого за підприємством майна, а орган управління зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці керівника.

3. Керівник є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, виконання обов'язків підприємства, передбачених законами, іншими нормативно-правовими актами і статутом підприємства. Керівник діє від імені підприємства без довіреності.

4. Керівник підзвітний Засновнику, Органу управління або наглядовій раді (у разі її утворення) в межах, установлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

#### Права та обов'язки сторін

5. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання підприємством завдань, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

6. Керівник підприємства зобов'язаний:

1) організувати належне виконання завдань, передбачених статутом підприємства, та укладених договорів про медичне обслуговування населення;

2) своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності;

3) організувати надання підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування населення;

4) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

5) готувати та подавати на затвердження до Засновника, Органу управління фінансовий план підприємства, ініціювати внесення у разі потреби змін до нього;

6) вживати заходів для усунення виявлених порушень і проблем та підвищення рівня безпеки пацієнтів на підприємстві;

7) забезпечувати доступ представників Засновника, Органу управління, наглядової ради (у разі її утворення) до інформації та матеріалів про підприємство, що необхідні для виконання їх функцій та розгляду питань, що належать до їх повноважень (включаючи доступ до інформації з обмеженим доступом), протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту;

8) подавати на погодження Засновнику, Органу управління, наглядовій раді (у разі її утворення) стратегічний та/або річний плани діяльності

підприємства, проекти фінансових звітів, принципи формування організаційної структури підприємства;

9) отримувати згоду Засновника, Органу управління, наглядової ради (у разі її утворення) на вчинення значних правочинів, якщо сума або вартість майна, що є предметом такого правочину, становить або перевищує розмір, визначений статутом підприємства;

10) отримувати згоду Засновника, Органу управління на вчинення правочину, щодо якого наявна заінтересованість;

11) своєчасно подавати в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства;

12) подавати Засновнику, Органу управління фінансові звіти;

13) забезпечити контроль за дотриманням прав та гарантій медичних працівників, нормативів їх навантаження, забезпечення належних і безпечних умов праці;

14) забезпечити диференціацію заробітної плати з урахуванням обсягів, складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, розрахунок справедливого співвідношення між заробітною платою медичного персоналу та керівного складу підприємства;

15) забезпечити належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, зокрема права на лікарську таємницю;

16) забезпечити відповідність матеріально-технічної бази підприємства встановленим законодавством вимогам;

17) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна;

18) забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;

19) забезпечувати дотримання підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

20) вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи календарних днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;

21) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створити систему стимулів та мотивації персоналу;

22) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

23) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконувати вимоги колективного договору, а також належним чином розглядати скарги працівників підприємства щодо порушення їх прав;

24) укладати трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

25) вживати заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

26) затверджувати (за погодженням із Органом управління, наглядовою радою (у разі її утворення)) внутрішні положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

положення про преміювання працівників за підсумками роботи підприємства;

порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні пожертви, гранти та дарунки;

порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів та реагування на такі скарги;

27) призначати на посаду та звільняти з посади своїх заступників (зокрема медичного директора), головного бухгалтера підприємства, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції на підприємстві в порядку, передбаченому законодавством;

28) невідкладно інформувати Засновника, Орган управління, наглядову раду (у разі її утворення) про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

29) відшкодовувати збитки, завдані підприємству його діями або бездіяльністю;

30) виконувати інші завдання та обов'язки, передбачені законодавством.

7. У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 6 цього контракту, керівник подає Засновнику, Органові управління письмове пояснення причини.

8. Керівник має право:

1) діяти від імені підприємства, представляти його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності,

фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

2) укладати від імені підприємства правочини відповідно до законодавства та обмежень, встановлених статутом;

3) видавати у межах своїх повноважень накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;

4) відкривати рахунки в банках та органах Казначейства;

5) розпоряджатися коштами підприємства в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством та фінансовим планом підприємства;

6) визначати розмір заробітної плати, застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;

7) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами Засновника, Органу управління, статутом підприємства і цим контрактом належать до компетенції керівника.

9. Засновник має право:

1) вимагати від керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління підприємством, розпорядження закріпленим за підприємством майном та виконання цього контракту;

2) звільняти керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за ініціативою керівника, а також у разі порушення керівником вимог законодавства та умов цього контракту;

10. Орган управління має право:

1) вимагати від керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління підприємством;

2) здійснювати контроль за діяльністю підприємства.

3) здійснювати контроль за виконанням керівником своїх обов'язків, зазначених у пункті 6 цього контракту.

11. Засновник зобов'язується подавати інформацію на запит керівника у межах його повноважень.

12. Орган управління зобов'язується:

1) сприяти створенню умов для функціонування підприємства;

2) подавати інформацію на запит керівника у межах його повноважень;

3) сприяти підвищенню кваліфікації керівником.

13. Засновник та Орган управління:

1) погоджує керівникові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

2) у разі відсутності керівника має право вирішувати питання щодо покладення виконання обов'язків керівника.

14. Керівник подає Засновнику звіт про виконання цього контракту не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії.

15. Засновник може надавати керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом визначення їх у статуті підприємства.

#### Умови матеріального забезпечення керівника

16. Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток керівника визначаються за згодою сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 р. № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» зі змінами виходячи з установлених:

посадового окладу і фактично відпрацьованого часу;

премії, надбавок, доплат, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених законодавством. Розмір премії встановлюється відповідно до положення про преміювання та за погодженням з Засновником.

Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка, тривалість якої визначена згідно із законодавством.

17. Преміювання керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу здійснюються за погодженням Засновника та Органом управління у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

18. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір премій, надбавок і доплат зменшується або вони не виплачуються за рішення Засновника.

#### Відповідальність сторін. Розв'язання спорів

19. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим контрактом.

20. Спори між сторонами розв'язуються у визначеному законодавством порядку.

21. Засновник та Орган управління несе відповідальність та забезпечує відшкодування моральної і матеріальної шкоди, заподіяної керівникові у разі дострокового розірвання цього контракту, проведеного з порушенням вимог трудового законодавства, а також на підставі, не передбаченій законодавством та цим контрактом.

22. Керівник несе відповідальність за:

- 1) неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством;
- 2) недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці на підприємстві;
- 3) невиконання статутних завдань підприємства і умов цього контракту з вини керівника;
- 4) шкоду, заподіяну підприємству своїми діями або бездіяльністю.

Внесення змін і доповнень до контракту  
та припинення його дії

23. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових договорів.

24. Дія цього контракту припиняється:

- 1) із закінченням строку, на який його укладено;
- 2) за згодою сторін;
- 3) з ініціативи Засновника або Органу управління до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим контрактом;
- 4) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

25. Цей контракт може бути розірваний, а керівник звільнений з посади за ініціативи Засновника та Органу управління до закінчення строку дії контракту:

- 1) у разі систематичного невиконання керівником без поважних причин умов та обов'язків, визначених цим контрактом;
- 2) у разі одноразового грубого порушення керівником вимог законодавства чи обов'язків, передбачених цим контрактом, внаслідок чого підприємству завдано значних збитків;
- 3) у разі невиконання підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати з вини керівника;
- 4) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини керівника;
- 5) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог законодавства з питань охорони праці;
- 6) у разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини керівника;

7) у разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій (бездіяльності) керівника, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю;

8) 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”;

9) за наявності підстав, визначених пунктом 7 Порядку укладення контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров’я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 792 (зі змінами);

26. У разі дострокового припинення дії цього контракту з незалежних від керівника причин, зазначених у пункті 3 частини першої статті 36, пунктах 1, 2 і 6 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України, встановлюються додаткові гарантії, компенсації та виплати, передбачені законодавством.

27. Якщо розірвання цього контракту проводиться на підставах, встановлених у ньому, але не передбачених законодавством, звільнення керівника з посади здійснюється відповідно до пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

#### Строк дії та інші умови контракту

28. Цей контракт діє з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. і набирає чинності з дня підписання сторонами.

29. Сторони вживають заходів для дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків. Сторони мають право інформувати про умови цього контракту своїх радників, довірених осіб, представників.

30. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення додаткового договору у письмовій формі.

#### Місцезнаходження сторін та інші відомості

31. Відомості про підприємство:

найменування

---

місцезнаходження

---

32. Відомості про Засновника:

найменування

---

місцезнаходження

---

---

прізвище,	ім'я	та	по	батькові	керівника
-----------	------	----	----	----------	-----------

---

33. Відомості про керівника:

прізвище,	ім'я	та	по	батькові
-----------	------	----	----	----------

---

місце	проживання	(реєстрації)
-------	------------	--------------

---

номер	службового	телефону
-------	------------	----------

---

номер	домашнього	телефону
-------	------------	----------

---

серія,	номер	паспорта,	ким	і	коли	виданий
--------	-------	-----------	-----	---	------	---------

---

34. Цей контракт укладено у двох примірниках по одному для кожної із сторін, які мають однакову юридичну силу.

Від Засновника

Керівник

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради



Л. П. Мальцева