

УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ КЕРІВНИКА

За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, *Керівникові* нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством у результаті його господарської діяльності, виходячи з установленого *Керівнику* посадового окладу і фактично відпрацьованого часу.

Крім того, *Керівникові* можуть виплачуватися:

премія за підсумками роботи за рік відповідно до умов, показників і розмірів преміювання, затверджених Органом управління майном;

премія за підсумками роботи за квартал відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених Органом управління майном;

винагорода за підсумками роботи за рік за рахунок чистого прибутку.

Преміювання та виплата винагороди за підсумками роботи за рік здійснюються згідно з Положеннями, затвердженими Розпорядженням Керівника Державного управління справами від 26 квітня 2016 року № 106 "Про питання преміювання та виплати матеріальної винагороди".

Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 30 (тридцять) календарних днів. *Керівник* має право на використання щорічної відпустки в повному обсязі з першого дня роботи на підприємстві. Оплата відпустки провадиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки *Керівникові* надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі його середньомісячного заробітку.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (початок і закінчення, поділ її на частини тощо) за погодженням з Керівником Органу управління майном.

У разі виходу *Керівника* на пенсію йому виплачується грошова допомога в розмірі, передбаченому в колективному договорі (не більше як 6 (шість) посадових окладів).

Керівнику можуть бути встановлені інші умови, що не заборонені законодавством.