

УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ КЕРІВНИКА

За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, *Керівнику* нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством у результаті його господарської діяльності, виходячи з установлених *Керівнику* посадового окладу в розмірі 66 709 (шістдесят шість тисяч сімсот дев'ять) гривень і фактично відпрацьованого часу.

Крім того, *Керівникові* можуть виплачуватися:

премія за підсумками роботи за рік відповідно до умов, показників та 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 із Положеннями, затвердженими Розпорядженням Керівника Державного управління справами від 26 квітня 2016 року № 106 “Про питання преміювання та виплати матеріальної винагороди” (зі змінами).

У разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини підприємства премія та винагорода *Керівникові* не нараховується.

Премія та винагорода не нараховується також у разі неналежного виконання доручень і розпоряджень Керівника Державного управління справами та з інших підстав, передбачених Положеннями.

Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 30 (тридцять) календарних днів. Оплата відпустки проводиться виходячи із його середньоденного заробітку, обчисленого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки *Керівникові* надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.

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

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