

Трудовий контракт на посаду начальника управління будівництва

м. _____

" ____ " _____ 201_р.

Приватне акціонерне товариство " _____ ", в особі Голови Правління _____, поіменований надалі "**ПрАТ**", з однієї сторони, і громадянин _____, поіменований надалі "**Контрактант**", з другої сторони, на підставі Кодексу законів про працю України, уклали цей контракт про нижченаведене:

1. Загальні положення

1.1. За цим контрактом громадянин Кашин І.В. приймається на роботу в **ПрАТ** на посаду начальника управління будівництва.

1.2. Контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові стосунки між **Контрактантом** і **ПрАТ**, які з боку останнього реалізуються Головою Правління.

1.3. Кодекс законів про працю України поширюється на взаємовідносини сторін за цим контрактом у частині, що не охоплюється умовами контракту.

1.4. **Контрактант** має свою вертикаль прямих керівників - Голова Правління та один з його заступників, що курирує роботу відповідного підрозділу.

1.5. Рішення прямих керівників, прийняті у відповідності до їх компетенції, обов'язкові для **Контрактанта**.

1.6. Діяльність **Контрактанта** має сприяти розвитку **ПрАТ**, підвищенню результатів його діяльності.

2. Права і обов'язки сторін

2.1 **Контракт** забезпечує функціонування ввіреного йому участка роботи **ПрАТ**.

2.2. Передбачені цим контрактом, а також положенням про управління будівництва функції, обов'язки і роботи **Контрактант** виконує особисто.

2.3. **Контрактант** самостійно розв'язує усі питання, які відносяться до його відання, якщо цим контрактом не передбачене інше.

2.4. Основні функції та обов'язки **Контрактанта**:

- організує виконання рішень і завдань керівних органів **ПрАТ** у частині, що належить до його відання;

- зобов'язаний дотримуватись конфіденційності в роботі і забезпечити зберігання комерційної таємниці;

- виконує інші функції та несе обов'язки, що випливають із Статуту **ПрАТ** і Положення про управління, керуючись при цьому чинним законодавством України.

2.5. **Контрактант** повинен регулярно доповідати безпосередньому керівникові про результати своєї діяльності. Періодичність і форма подання доповідей погоджуються **Контрактантом** з безпосереднім керівником. Крім того, **Контрактант** має надавати поточну інформацію про хід виконуваних ним справ у відповідь на запити всіх своїх прямих керівників.

2.6. **Контрактант** також має право: