



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ШІСТДЕСЯТ ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

19 лютого 2026 року

проект

**Про затвердження директора комунального підприємства  
«Кайнакі» Кубейської сільської ради**

Відповідно до статей 26, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з урахуванням положень Статуту комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради, з метою забезпечення належного управління об'єктом комунальної власності територіальної громади та організації ефективної діяльності підприємства, **Кубейська сільська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
на посаді директора комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради строком на 1 (один) рік.
2. Доручити Секретарю Кубейської сільської ради Арабаджи М.С. укласти контракт (додається) з директором комунального підприємства «Кайнакі» відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту підприємства строком на 1 (один) рік.
3. Визначити, що директор комунального підприємства «Кайнакі» здійснює свої повноваження на умовах контракту, діє в межах і на підставі Статуту підприємства та несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності підприємства відповідно до законодавства.
4. Встановити посадовий оклад директора комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради у розмірі \_\_\_\_\_ гривень
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Кубейської сільської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.
6. Це рішення набирає чинності з дня його опублікування в установленому законодавством порядку.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

## Пояснювальна записка

до проекту рішення Кубейської сільської ради  
«Про затвердження директора комунального підприємства  
«Кайнакі» Кубейської сільської ради»

### 1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Комунальне підприємство «Кайнакі» Кубейської сільської ради є об'єктом комунальної власності територіальної громади та здійснює господарську діяльність з метою забезпечення потреб громади.

Для забезпечення **належного, безперервного та контрольованого управління** підприємством виникла необхідність затвердження директора КП «Кайнакі» та визначення умов здійснення ним повноважень **на підставі строкового контракту**.

Запровадження контрактної форми роботи дозволяє:

- чітко визначити **права, обов'язки та відповідальність директора**;
- встановити **механізми контролю** за фінансово-господарською діяльністю підприємства;
- забезпечити **персональну матеріальну та управлінську відповідальність керівника**;
- унеможливити безконтрольне використання коштів і майна комунальної власності.

### 2. Нормативно-правові підстави

Проект рішення розроблено відповідно до:

- статей 26, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Кодексу законів про працю України;
- Статуту комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради;
- інших нормативно-правових актів України.

Зазначені норми надають сільській раді повноваження щодо:

- призначення та затвердження керівника комунального підприємства;
- визначення умов здійснення повноважень керівника на контрактній основі;
- встановлення контролю за діяльністю комунальних підприємств.

### 3. Суть проекту рішення

Проектом рішення передбачається:

- затвердити директора комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради строком на **1 (один) рік**;
- доручити секретарю Кубейської сільської ради укласти контракт з директором підприємства;
- визначити, що директор здійснює свої повноваження **виключно на умовах контракту**, діє в межах Статуту підприємства та несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності;
- встановити посадовий оклад директора у розмірі, визначеному рішенням ради;

- визначити відповідальну постійну комісію ради за контроль виконання рішення.

Контракт, який додається до проекту рішення, містить:

- чіткі обмеження повноважень директора;
- вимоги щодо фінансової дисципліни;
- умови матеріальної відповідальності;
- показники оцінки ефективності діяльності;
- підстави та порядок дострокового розірвання контракту.

#### **4. Фінансово-економічне обґрунтування**

Прийняття даного рішення **не потребує додаткових видатків з місцевого бюджету**, оскільки:

- посадовий оклад директора виплачується в межах затвердженого фонду оплати праці підприємства;
- контрактна форма не передбачає додаткових компенсацій або виплат, не визначених законодавством;
- рішення спрямоване на підвищення фінансової дисципліни та ефективного використання коштів.

#### **5. Очікувані результати прийняття рішення**

Прийняття рішення дозволить:

- забезпечити стабільну та контрольовану роботу КП «Кайнакі»;
- підвищити відповідальність керівника за результати діяльності підприємства;
- мінімізувати фінансові та управлінські ризики;
- посилити захист інтересів територіальної громади та майна комунальної власності;
- забезпечити прозорість управління підприємством.

#### **6. Правові наслідки**

Рішення створює чітку правову основу для:

- здійснення повноважень директором КП «Кайнакі»;
- притягнення керівника до відповідальності у разі порушень;
- застосування контрактної моделі управління відповідно до законодавства.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Додаток  
до рішення сесії  
Кубейської сільської ради  
від 19.02.2026 року № - VIII

## КОНТРАКТ

з директором комунального підприємства  
«Кайнакі» Кубейської сільської ради

Цей контракт укладено між **Кубейською сільською радою Болградського району Одеської області** (далі — **Засновник**), в особі **секретаря Кубейської сільської ради Арабаджи Миколи Семеновича**, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та відповідного рішення Кубейської сільської ради, з однієї сторони, та громадянином(кою) України \_\_\_\_\_, який(яка) призначається на посаду **директора комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради** (далі — **Директор**), з іншої сторони, разом іменовані — **Сторони**, уклали цей контракт про таке.

### 1. Загальні положення

1.1. Директор комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради (далі — **Підприємство**) є **одноосібним виконавчим органом управління Підприємством**, який здійснює керівництво його поточною господарською діяльністю.

1.2. Директор призначається на посаду та звільняється з посади **Засновником** у порядку та на підставах, визначених чинним законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

1.3. Цей контракт є **особливою формою трудового договору**, що укладається відповідно до Кодексу законів про працю України, та визначає строк дії, права, обов'язки, відповідальність Директора, умови оплати праці, підстави та порядок припинення його повноважень.

1.4. Директор є **підзвітним і підконтрольним Кубейській сільській раді та підпорядкованим Засновнику** в межах повноважень, визначених законодавством України, Статутом Підприємства, рішеннями Кубейської сільської ради та цим контрактом.

1.5. У своїй діяльності Директор керується **Конституцією України**, Кодексом законів про працю України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Кубейської сільської ради, розпорядженнями сільського голови (секретаря ради — у межах наданих повноважень), Статутом Підприємства та цим контрактом.

1.6. У разі виникнення колізій між нормами цього контракту та положеннями Статуту Підприємства застосовуються **норми законодавства України**, а також положення Статуту Підприємства, якщо інше не передбачено законом.

### 2. Предмет контракту

2.1. Цим контрактом Засновник **призначає**, а Директор **приймає на себе обов'язки** директора комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради та

зобов'язується здійснювати управління Підприємством у межах повноважень, визначених законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

2.2. Обсяг повноважень Директора включає **організацію та забезпечення поточної господарської діяльності Підприємства**, управління його майном і коштами, представництво інтересів Підприємства у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами, а також виконання інших функцій, передбачених Статутом Підприємства та цим контрактом.

2.3. Метою діяльності Директора є **забезпечення ефективної, стабільної та законної діяльності Підприємства**, належного надання послуг (виконання робіт) відповідно до завдань Підприємства, раціонального використання та збереження майна комунальної власності, забезпечення фінансової дисципліни та виконання рішень Кубейської сільської ради і розпоряджень Засновника.

### 3. Строк дії контракту

3.1. Цей контракт укладається **строком на 1 (один) рік** та діє з «\_\_» березня 2026 року по «\_\_» лютого 2027 року включно.

3.2. Дія цього контракту може бути **продовжена на новий строк** за згодою Сторін шляхом укладення нового контракту або додаткової угоди відповідно до вимог чинного законодавства України та рішення Засновника.

3.3. Контракт може бути **достроково припинений** з підстав і в порядку, передбачених законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

### 4. Права Директора

4.1. Директор має право здійснювати **оперативне управління діяльністю Підприємства** відповідно до Статуту Підприємства, цього контракту та чинного законодавства України.

4.2. Директор має право **представляти Підприємство без довіреності** у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами **у межах наданих повноважень**.

4.3. Директор має право **укладати договори, видавати накази, розпорядження та інші внутрішні документи Підприємства**, а також **розпоряджатися коштами та майном Підприємства** відповідно до Статуту Підприємства та рішень Засновника.

4.4. Директор має право **вносити Засновнику пропозиції** щодо:

- вдосконалення діяльності Підприємства;
- зміни структури та штатного розпису Підприємства;
- фінансово-господарської діяльності;
- розвитку матеріально-технічної бази Підприємства.

4.5. Директор має право **на соціальні та трудові гарантії**, передбачені законодавством України, у тому числі на оплату праці, відпустки, соціальне страхування та інші гарантії відповідно до умов цього контракту.

4.6. Реалізація прав Директора здійснюється **виключно в межах повноважень**, визначених чинним законодавством України, Статутом Підприємства та цим контрактом.

### 5. Обов'язки та відповідальність Директора

#### 5.1. Обов'язки Директора

5.1.1. Директор зобов'язаний **організовувати, забезпечувати та нести персональну відповідальність** за поточну виробничо-господарську, фінансову та організаційну

діяльність Підприємства відповідно до Статуту Підприємства, цього контракту та чинного законодавства України.

5.1.2. Директор зобов'язаний **забезпечувати виконання рішень Кубейської сільської ради**, її виконавчого комітету, розпоряджень Засновника та інших актів органів місцевого самоврядування в межах компетенції Підприємства.

5.1.3. Директор зобов'язаний **забезпечувати суворе дотримання фінансової дисципліни**, у тому числі:

- цільове та ефективне використання бюджетних коштів;
- недопущення фінансових порушень, нецільових витрат, перевищення повноважень;
- своєчасне складання та подання фінансової, податкової, статистичної та іншої обов'язкової звітності;
- дотримання вимог бюджетного, податкового та бухгалтерського законодавства.

5.1.4. Директор зобов'язаний **забезпечувати збереження майна комунальної власності**, закріпленого за Підприємством, його раціональне використання, належний технічний стан, облік, інвентаризацію та недопущення втрат, псування або незаконного відчуження.

5.1.5. Директор зобов'язаний **вживати заходів щодо запобігання збиткам**, фінансовим втратам, простоям, штрафним санкціям, пеням та іншим негативним наслідкам для Підприємства і Засновника.

5.1.6. Директор зобов'язаний **організовувати роботу з охорони праці**, пожежної безпеки, цивільного захисту, забезпечувати безпечні умови праці та дотримання трудового законодавства.

5.1.7. Директор зобов'язаний **дотримуватися вимог антикорупційного законодавства**, запобігати конфлікту інтересів, своєчасно повідомляти Засновника про його виникнення та не допускати дій, що можуть завдати шкоди репутації Підприємства або Кубейської сільської ради.

5.1.8. Директор зобов'язаний **забезпечувати збереження службової, фінансової та конфіденційної інформації**, персональних даних, що стали відомі йому у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

## **5.2. Обмеження у діяльності Директора**

5.2.1. Директор **не має права** без попереднього погодження із Засновником:

- відчужувати, передавати у користування або заставу майно Підприємства;
- укладати договори, що призводять до виникнення значних фінансових зобов'язань;
- змінювати напрями діяльності Підприємства;
- брати на себе зобов'язання, не передбачені Статутом Підприємства.

5.2.2. Директор **несе персональну відповідальність** за перевищення наданих йому повноважень.

## **5.3. Відповідальність Директора**

5.3.1. Директор несе **персональну, дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та іншу відповідальність**, передбачену законодавством України, за:

- неналежне виконання або невиконання обов'язків;
- заподіяння матеріальної шкоди Підприємству або Засновнику;
- порушення вимог фінансової дисципліни;
- порушення трудового, бюджетного, антикорупційного та іншого законодавства.

5.3.2. У разі завдання Підприємству збитків з вини Директора, він **несе матеріальну відповідальність у повному обсязі** відповідно до законодавства України.

5.3.3. Неналежне виконання обов'язків, перевищення повноважень, допущення фінансових порушень або інших істотних порушень умов цього контракту є **підставою для дострокового розірвання контракту** з Директором за рішенням Засновника.

5.3.4. Притягнення Директора до відповідальності **не звільняє його від обов'язку відшкодування завданої шкоди** Підприємству або Засновнику.

## 6. Обмеження та спеціальні умови

### 6.1. Заборонені дії

6.1.1. Директору **забороняється** використовувати службове становище в особистих інтересах або в інтересах третіх осіб.

6.1.2. Директору **забороняється** без погодження із Засновником:

- відчужувати, передавати в оренду, користування, заставу чи іншим чином розпоряджатися майном Підприємства;
- укладати договори, що призводять до виникнення довгострокових або значних фінансових зобов'язань;
- приймати рішення, які виходять за межі Статуту Підприємства;
- делегувати свої повноваження третім особам.

6.1.3. Директору **забороняється** брати участь у прийнятті рішень або укладенні договорів у разі наявності **реального чи потенційного конфлікту інтересів**.

### 6.2. Погодження з Засновником

6.2.1. Обов'язковому **попередньому погодженню із Засновником** підлягають:

- правочини щодо розпорядження майном Підприємства;
- залучення кредитів, позик, фінансових зобов'язань;
- зміна структури та штатного розпису Підприємства;
- укладення договорів із пов'язаними особами;
- участь Підприємства у спільній діяльності або проєктах з іншими суб'єктами.

6.2.2. Правочини, вчинені з порушенням вимог цього розділу, можуть бути **визнані такими, що здійснені з перевищенням повноважень**, та є підставою для притягнення Директора до відповідальності.

### 6.3. Конфлікт інтересів

6.3.1. Директор зобов'язаний **вживати заходів щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів** відповідно до вимог законодавства України.

6.3.2. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів Директор зобов'язаний **невідкладно, у письмовій формі повідомити Засновника** та утриматися від участі у прийнятті відповідних рішень.

6.3.3. Неповідомлення про конфлікт інтересів або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів є **істотним порушенням умов цього контракту**.

### 6.4. Антикорупційні вимоги

6.4.1. Директор зобов'язаний **дотримуватися вимог антикорупційного законодавства України**, у тому числі вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

6.4.2. Директору **забороняється**:

- одержувати будь-яку неправомірну вигоду;
- приймати подарунки у випадках, заборонених законом;
- використовувати ресурси Підприємства в корисливих цілях.

6.4.3. Порушення антикорупційного законодавства є **безумовною підставою для притягнення Директора до відповідальності** та може бути підставою для дострокового розірвання контракту.

## 7. Оплата праці та стимулювання

### 7.1. Посадовий оклад

7.1.1. Оплата праці Директора здійснюється відповідно до умов цього контракту, Статуту Підприємства та чинного законодавства України.

7.1.2. **Посадовий оклад Директора** встановлюється у розмірі \_\_\_\_\_ гривень на місяць та затверджується **рішенням Засновника** у межах фонду оплати праці Підприємства.

7.1.3. Самостійна зміна розміру посадового окладу, встановлення додаткових виплат або перегляд умов оплати праці **Директором не допускаються**.

## **7.2. Преміювання**

7.2.1. Директору можуть встановлюватися надбавки, доплати, премії та інші заохочувальні виплати виключно:

- у межах чинного законодавства України;
- за наявності фінансової можливості;
- на підставі окремого рішення Засновника або відповідного розпорядчого акта, прийнятого в межах повноважень.

7.2.2. Преміювання не допускається у разі:

- наявності збиткової діяльності Підприємства;
- порушення фінансової дисципліни;
- наявності зауважень органів державного фінансового контролю;
- порушення умов цього контракту.

7.2.3. Рішення про розмір, періодичність та умови преміювання оформлюється **окремим розпорядчим актом Засновника**.

## **7.3. Надбавки та доплати**

7.3.1. Надбавки та доплати Директору можуть встановлюватися лише у випадках та розмірах, передбачених чинним законодавством України та за рішенням Засновника.

7.3.2. Надбавки за інтенсивність праці, складність виконуваних обов'язків, інші стимулюючі виплати можливі **виключно за умови наявності фінансових можливостей Підприємства** та відсутності фінансових порушень.

## **7.4. Умови виплат**

7.4.1. Виплата заробітної плати, премій, надбавок та інших виплат здійснюється **у строки та в порядку**, визначені законодавством України.

7.4.2. Усі виплати Директору здійснюються **за рахунок коштів Підприємства** у межах затвердженого фонду оплати праці та фінансового плану.

7.4.3. У разі виявлення неправомірно нарахованих або виплачених сум такі кошти **підлягають поверненню** в порядку, встановленому законодавством України.

## **8. Оцінка діяльності та показники ефективності**

### **8.1. Загальні положення оцінки діяльності**

8.1.1. Діяльність Директора підлягає **систематичній оцінці Засновником** з метою визначення ефективності управління Підприємством, досягнення поставлених цілей та виконання умов цього контракту.

8.1.2. Оцінка діяльності Директора здійснюється **за результатами звітного періоду**, але не рідше одного разу на рік, а також у разі виникнення підстав для дострокового перегляду результатів діяльності.

8.1.3. Засновник має право **ініціювати позачергову оцінку діяльності Директора** у разі:

- погіршення фінансового стану Підприємства;
- наявності скарг або звернень;
- виявлення порушень законодавства;
- негативних висновків контролюючих або аудитних органів.

### **8.2. Критерії та показники ефективності**

8.2.1. Основними **критеріями оцінки діяльності Директора** є:

- забезпечення беззбиткової або фінансово стабільної діяльності Підприємства;
- виконання фінансового плану та кошторисних показників;
- відсутність фінансових порушень, штрафів, пені та санкцій;
- ефективне та цільове використання майна комунальної власності;

- дотримання фінансової, договірної та виконавської дисципліни;
- виконання рішень Кубейської сільської ради та розпоряджень Засновника;
- відсутність обґрунтованих скарг щодо діяльності Підприємства;
- дотримання вимог антикорупційного законодавства.

8.2.2. Засновник має право **встановлювати додаткові кількісні та якісні показники ефективності (КРІ)** окремим рішенням або додатком до цього контракту без внесення змін до його основного тексту.

### 8.3. Звітність Директора

8.3.1. Директор зобов'язаний **регулярно та у встановлені строки** подавати Засновнику:

- фінансові звіти про діяльність Підприємства;
- інформацію про виконання фінансового плану;
- звіти про використання майна;
- пояснювальні записки щодо відхилень від планових показників.

8.3.2. Директор зобов'язаний **негайно інформувати Засновника** про обставини, що можуть призвести до:

- збитковості діяльності;
- виникнення фінансових зобов'язань;
- судових спорів;
- загроз для майна або репутації Підприємства.

8.3.3. Неподання або подання недостовірної звітності вважається **істотним порушенням умов цього контракту**.

### 8.4. Наслідки невиконання показників

8.4.1. У разі невиконання або неналежного виконання встановлених показників ефективності Засновник має право:

- відмовити у преміюванні Директора;
- зменшити або скасувати стимулюючі виплати;
- ініціювати дисциплінарну відповідальність;
- застосувати інші заходи впливу, передбачені законодавством.

8.4.2. **Систематичне невиконання показників ефективності**, допущення збитковості, порушення фінансової дисципліни або подання недостовірної звітності є **безумовною підставою для дострокового розірвання контракту** з Директором за рішенням Засновника.

8.4.3. Розірвання контракту з підстав, передбачених цим розділом, **не тягне за собою виплату будь-яких компенсацій**, крім випадків, прямо визначених чинним законодавством України.

## 9. Умови матеріальної відповідальності

### 9.1. Шкода Підприємству

9.1.1. Директор несе **матеріальну відповідальність за шкоду**, завдану Підприємству внаслідок:

- невиконання або неналежного виконання службових обов'язків;
- перевищення наданих повноважень;
- прийняття незаконних або економічно необґрунтованих рішень;
- порушення фінансової, договірної або виконавської дисципліни;
- недбалого ставлення до збереження майна комунальної власності.

9.1.2. Під шкодою розуміються **реальні збитки**, у тому числі:

- прямі матеріальні втрати;
- штрафи, пені, санкції, сплачені Підприємством;
- втрати, пов'язані з незаконним використанням або псуванням майна;
- витрати на відновлення майна чи усунення наслідків порушень.

### 9.2. Порядок відшкодування шкоди

9.2.1. У разі виявлення шкоди, завданої Підприємству з вини Директора, Засновник має право ініціювати:

- проведення службової перевірки;
- залучення аудиторських, контрольних або правоохоронних органів;
- визначення розміру завданих збитків у встановленому законодавством порядку.

9.2.2. Відшкодування шкоди здійснюється:

- **добровільно** — шляхом письмового зобов'язання Директора;
- **примусово** — у порядку, визначеному законодавством України, в тому числі шляхом судового стягнення.

9.2.3. Відшкодування шкоди може здійснюватися **в повному обсязі**, якщо шкода завдана умисно, внаслідок грубої недбалості або перевищення повноважень, відповідно до вимог законодавства України.

### 9.3. Відповідальність за порушення

9.3.1. Притягнення Директора до матеріальної відповідальності **не звільняє його** від:

- дисциплінарної відповідальності;
- адміністративної відповідальності;
- кримінальної відповідальності — у випадках, передбачених законом.

9.3.2. Вчинення порушень, що призвели до матеріальної шкоди Підприємству, є **істотним порушенням умов цього контракту** та може бути підставою для його **дострокового розірвання** за рішенням Засновника.

9.3.3. У разі припинення дії контракту Директор **не звільняється від обов'язку відшкодувати шкоду**, завдану Підприємству під час виконання повноважень.

## 10. Припинення та розірвання контракту

### 10.1. Підстави припинення та розірвання контракту

10.1.1. Дія цього контракту припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його укладено;
- укладення нового контракту;
- ліквідації або реорганізації Підприємства;
- інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

10.1.2. Контракт може бути **достроково розірваний за рішенням Засновника** у разі:

- невиконання або неналежного виконання Директором умов цього контракту;
- систематичного або істотного порушення службових обов'язків;
- порушення фінансової дисципліни, допущення збиткової діяльності;
- виявлення фінансових порушень за результатами перевірок, аудиту чи контролю;
- подання недостовірної або несвоєчасної звітності;
- порушення антикорупційного законодавства;
- виникнення або неповідомлення про конфлікт інтересів;
- заподіяння матеріальної шкоди Підприємству;
- втрати довіри з боку Засновника у випадках, передбачених законодавством.

10.1.3. Контракт може бути достроково розірваний **за ініціативою Директора** у порядку та на умовах, визначених законодавством України.

### 10.2. Порядок розірвання контракту

10.2.1. Рішення про дострокове розірвання контракту з Директором приймається **Засновником** та оформлюється відповідним розпорядчим актом.

10.2.2. У разі дострокового розірвання контракту з ініціативи Засновника Директор письмово повідомляється про це у строки, визначені законодавством України, якщо інше не встановлено законом.

10.2.3. У день припинення дії контракту Директор зобов'язаний:

- передати справи, документацію, матеріальні цінності та печатки у встановленому порядку;

- забезпечити збереження майна та інформації Підприємства;
- надати остаточну фінансову та управлінську звітність.

10.2.4. Невиконання обов'язку з передачі справ є **самостійною підставою для притягнення Директора до відповідальності**, передбаченої цим контрактом і законодавством України.

### **10.3. Наслідки розірвання контракту**

10.3.1. Дострокове розірвання контракту з підстав, передбачених пунктом 10.1.2 цього розділу, **не тягне за собою виплати компенсацій або вихідної допомоги**, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

10.3.2. Розірвання контракту **не звільняє Директора від:**

- матеріальної відповідальності за завдану шкоду;
- обов'язку відшкодувати збитки Підприємству;
- відповідальності за порушення, допущені під час виконання повноважень.

10.3.3. У разі виявлення порушень після припинення контракту Засновник має право ініціювати **перевірку, стягнення збитків або звернення до суду** в установленому законодавством порядку.

## **11. Гарантії та компенсації**

### **11.1. Гарантії при розірванні контракту**

11.1.1. У разі припинення або розірвання цього контракту Директору гарантуються **виключно ті виплати та компенсації**, які прямо передбачені чинним законодавством України.

11.1.2. Виплата будь-яких додаткових компенсацій, вихідної допомоги або інших заохочувальних виплат **поза межами, визначеними законодавством**, не допускається.

### **11.2. Гарантії у разі дострокового припинення контракту**

11.2.1. У разі дострокового розірвання контракту з ініціативи Засновника з підстав, пов'язаних з:

- невиконанням або неналежним виконанням Директором умов цього контракту;
- порушенням фінансової, договірної або виконавської дисципліни;
- завданням шкоди Підприємству;
- порушенням антикорупційного законодавства,

**будь-які компенсаційні виплати Директору не здійснюються**, за винятком випадків, прямо передбачених законодавством України.

11.2.2. У разі дострокового припинення контракту з інших підстав компенсації та гарантії застосовуються **у мінімальному обсязі**, визначеному Кодексом законів про працю України.

### **11.3. Соціальні гарантії**

11.3.1. На період дії цього контракту Директор користується **соціальними та трудовими гарантіями**, передбаченими законодавством України, у тому числі:

- правом на оплату праці;
- правом на щорічні та додаткові відпустки;
- правом на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- іншими гарантіями, встановленими законодавством.

11.3.2. Соціальні гарантії Директора **не можуть бути розширені умовами цього контракту** понад обсяг, визначений чинним законодавством України.

## **12. Конфіденційність та захист інформації**

### **12.1. Службова та конфіденційна інформація**

12.1.1. Директор зобов'язаний **забезпечувати збереження службової, конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом**, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

12.1.2. До службової та конфіденційної інформації, зокрема, належать:

- фінансова, бухгалтерська, договірна документація Підприємства;
- інформація про майно, господарську діяльність, плани та рішення Підприємства;
- інформація, що міститься у внутрішніх документах, наказах, звітах, листуванні;
- інша інформація, доступ до якої обмежено відповідно до законодавства або рішень Засновника.

12.1.3. Директор зобов'язаний **використовувати таку інформацію виключно для виконання службових обов'язків** та не допускати її використання в особистих чи сторонніх інтересах.

## **12.2. Захист персональних даних**

12.2.1. Директор зобов'язаний **дотримуватися вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних** та забезпечувати належний рівень їх захисту під час обробки, зберігання та використання.

12.2.2. Забороняється збирання, використання, передача або поширення персональних даних **без законних підстав або з порушенням встановленого порядку**.

12.2.3. Директор несе **персональну відповідальність** за порушення законодавства у сфері захисту персональних даних.

## **12.3. Обмеження розголошення інформації**

12.3.1. Директору **забороняється розголошувати** службову, конфіденційну інформацію та персональні дані будь-яким третім особам без відповідних правових підстав або погодження із Засновником.

12.3.2. Обов'язок щодо збереження конфіденційності **зберігається після припинення або розірвання цього контракту** незалежно від підстав такого припинення.

12.3.3. Порушення вимог цього розділу є **істотним порушенням умов контракту** та тягне за собою притягнення Директора до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної або іншої відповідальності відповідно до законодавства України.

# **13. Вирішення спорів**

## **13.1. Досудове врегулювання спорів**

13.1.1. Усі спори, розбіжності або вимоги, що виникають між Сторонами у зв'язку з укладенням, виконанням, зміною або припиненням цього контракту, **підлягають досудовому врегулюванню** шляхом переговорів та обміну письмовими претензіями.

13.1.2. Сторона, яка вважає свої права порушеними, зобов'язана **направити іншій Стороні письмову претензію** із викладенням суті спору та обґрунтуванням вимог.

13.1.3. Строк розгляду претензії не може перевищувати **30 календарних днів** з дня її отримання, якщо інше не встановлено законодавством України.

## **13.2. Судовий порядок вирішення спорів**

13.2.1. У разі недосягнення згоди шляхом досудового врегулювання спір **підлягає вирішенню в судовому порядку** відповідно до чинного законодавства України.

13.2.2. Підсудність спорів визначається відповідно до правил, встановлених процесуальним законодавством України.

13.2.3. Звернення до суду допускається **незалежно від результатів досудового врегулювання**, якщо інше не передбачено законодавством України.

# **14. Заключні положення**

14.1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться **виключно за згодою Сторін**, оформлюються у письмовій формі та набирають чинності з моменту їх підписання Сторонами, якщо інше не передбачено законодавством України.

14.2. Усі питання, не врегульовані цим контрактом, регулюються **чинним законодавством України** та Статутом Підприємства.

14.3. Цей контракт складено у **двох примірниках**, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

14.4. Контракт набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє протягом строку, визначеного розділом 3 цього контракту.

### Реквізити та підписи сторін

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ЗАСНОВНИК:</b><br>Кубейська сільська рада<br>Болградського району Одеської області<br><br>Місцезнаходження:<br>68720, Одеська область,<br>Болградський район, с. Кубей,<br>вул. Успенська, буд. 16-А<br><br>В особі:<br>Секретаря Кубейської сільської ради<br>Арабаджи Миколи Семеновича<br>який діє на підставі Закону України<br>«Про місцеве самоврядування в Україні»<br><br>Підпис: _____<br>М.П. | <b>ДИРЕКТОР:</b><br>_____<br><br>Комунального підприємства<br>«Кайнакі» Кубейської сільської ради<br><br>Паспорт: _____<br>РНОКПП: _____<br>Місце проживання: _____<br><br>Підпис: _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ