

Додаток
до рішення сесії
Кубейської сільської ради
від 26.02.2026 року № 2312- 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 (KPI)** 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 недосагнення 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

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

Секретар Кубейської сільської ради



Микола АРАБАДЖИ