

КОНТРАКТ

**Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради з
директором Стрийської міської Централізованої бібліотечної системи**

м. Стрий

16 жовтня 2026р.

Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в особі начальника Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради Пукас І.Я., яка діє на підставі Положення про Управління культури молоді та спорту Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області, з однієї сторони та громадянки України Цуцуп Галини Василівни, іменованій надалі «Директор», з другої сторони, уклали цей контракт про наступне:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Директор зобов'язується безпосередньо і через сформований ним штат працівників Стрийської міської Централізованої бібліотечної системи, надалі Установи, здійснювати поточне управління (керівництво) Установою, ефективне використання і збереження закріпленого за Установою комунального майна.

1.2. На підставі контракту встановлюються строкові трудові відносини між Директором Установи та Управлінням культури, молоді та спорту Стрийської міської ради. Кодекс законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють трудові відносини, поширюються на правовідносини сторін в тій частині, які не врегульовані цим контрактом.

1.3. Директор, який уклав цей контракт, є повноважним представником Установи під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Установи, передбачених актами законодавства, статутом закладу, іншими нормативними документами.

1.4. Директор діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Директор забезпечує діяльність Установи згідно із законодавством України, статутом Установи та цим контрактом в інтересах Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради та Стрийської міської Централізованої бібліотечної системи.

1.6. Директор підзвітний і підконтрольний Управлінню культури, молоді та спорту Стрийської міської ради та відповідальний перед ним.

1.7. Директор призначається на посаду наказом начальника Управління культури, молоді та спорту за результатами конкурсу шляхом укладання контракту (заяву на призначення директора погоджує міський голова) та звільняється з посади наказом начальника Управління культури, молоді та спорту на підставах, передбачених цим Контрактом та чинним законодавством України.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 2.1. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво Установою організовує її господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Установи, передбачених законодавством, статутом Установи та цим контрактом.
- 2.2. Директор володіє повноваженнями і правами та несе обов'язки встановлені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, які поширюються на Установу, статутом Установи та цим контрактом.
- 2.3. Директор забезпечує складання в установленому порядку річного плану роботи Установи та подає його на затвердження Управлінню культури, молоді та спорту Стрийської міської ради у термін до 31 січня кожного року, на який складається план.
- 2.4. Директор розробляє і подає в установленому порядку на затвердження кошторис на утримання Установи, штатний розпис, відповідає за організацію фінансово-господарської діяльності. Персональний склад керівної ланки Установи призначається після погодження з Управлінням культури, молоді та спорту.
- 2.5. Директор забезпечує своєчасну виплату заробітної плати працівникам Установи та вживає заходів для недопущення її заборгованості.
- 2.6. Управління культури, молоді та спорту має право вимагати від Директора достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління Установою та розпорядження її майном.
- 2.7. Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради звільняє Директора в разі закінчення строку контракту, достроково за вимогою директора, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту; організовує фінансовий контроль за діяльністю Установи, затверджує її річний план роботи та штатний розпис.
- 2.8. Перевірки фінансової діяльності Установи здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства України. При цьому Директор зобов'язаний забезпечити особам, скерованим для перевірки доступ до службової документації Установи.
- 2.9. Директор зобов'язується забезпечити виконання Програми розвитку на один і п'ять років Стрийської міської Централізованої бібліотечної системи, які були розглянуті та схвалені на засіданні конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду директора (Протокол №02 від 14.10.2026р.).
- 2.10. Щорічно за підсумками звітного року, у терміни визначені Управлінням, представляти звіт про стан виконання завдань та досягнення цільових показників, передбачених зазначеними Програмами розвитку.

2.11. Директор має право:

- діяти від імені Установи, представляти інтереси Установи в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших підприємствах, організаціях, установах, у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- укладати договори відповідно до статуту Установи та чинного законодавства України;
- видавати довіреності та доручення;
- користуватися правом розпорядження коштів Установи, накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів Установи.

2.12. Директор зобов'язаний забезпечувати:

- ефективну діяльність Установи;
- збереження конфіденційної інформації Установи;
- покращення техніко-економічних характеристик Установи;
- ефективне використання та збереження майна;
- збереження робочих місць, забезпечення виплати заробітної плати працівникам та ліквідації її заборгованості (у разі наявності);
- дотримання норм та вимог охорони праці, протипожежної безпеки та санітарно-гігієнічних вимог в Установі.

2.13. Директор укладає трудові договори з працівниками Установи відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.14. Директор зобов'язаний вжити заходів до створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.15. Під час укладення трудових договорів з працівниками Установи, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Директор керується трудовим законодавством з урахуванням особливостей, передбачених статутом Установи, колективним договором і фінансовими можливостями Установи.

2.16. Під час здійснення управлінських повноважень в частині передачі в оренду (суборенду) майна Директор зобов'язаний погоджувати договір оренди (суборенди) з Управлінням культури, молоді та спорту Стрийської міської ради та укладати договори на підставі рішень Стрийської міської ради.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

3.1. Директору за рахунок коштів передбачених в бюджеті встановлюється посадовий оклад, згідно штатного розпису.

Директор має право на отримання премій та інших виплат в розмірі встановленому колективним договором, що діє в Установі, за погодженням з Управлінням культури, молоді та спорту Стрийської міської ради, преміювати працівників Установи в межах фонду оплати праці.

3.2. Директору надається щорічна основна оплачувана відпустка, тривалістю 24 календарних дні. Тривалість додаткової оплачуваної відпустки встановлюється колективним договором Установи. Оплата відпустки проводиться, виходячи з середньоденного заробітку, обчисленого у порядку, встановленому законодавством України. У разі відпустки Директору, за погодженням з Управлінням культури, молоді та спорту Стрийської міської ради, надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його посадового окладу.

3.3. Директор визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини, тощо) відповідно до графіку відпусток, який погоджений з Управлінням культури, молоді та спорту Стрийської міської ради.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. Директор несе особисту відповідальність за діяльність Установи.

4.2. У випадку не виконання чи не належного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та цього контракту.

4.3. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.4. Директор несе відповідальність за порушення порядку укладення договорів оренди нерухомого майна, закріпленого на праві господарського відання за Установою, та за невжиття заходів щодо погашення заборгованості з орендної плати.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

5.1. Цей Контракт укладений строком на 5 (п'ять) років, діє з 19 жовтня 2026 року по 18 жовтня 2031р. включно та не підлягає автоматичній пролонгації (продовження строку дії).

5.2. Контракт набирає чинності з 19 жовтня 2026 року – дати, визначеної в наказі про призначення Директора, але не раніше дати його підписання Сторонами.

5.3. Цей контракт припиняється:

після закінчення строку його дії;

за згодою сторін;

до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами

5.3. - 5.6. з цього контракту;

- з інших підстав, передбачених законодавством України та цим контрактом.

5.4. Директор може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради до закінчення строку його дії:

- якщо Директор не забезпечує ефективне використання і збереження майна, закріпленого за Установою та інших обов'язків, покладених на нього за цим контрактом;

- у разі систематичного невиконання Директором без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

- у випадку одноразового грубого порушення Директором законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого Установа зазнала значних негативних наслідків (понесені збитки, виплачені штрафи, завдано шкоди діловій репутації Установи чи Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради;

- за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

- у разі ігнорування Директором офіційних запитів Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради чи систематичного (два і більше неподання місячних та квартальних звітів).

5.5. Директор може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

- у випадку систематичного невиконання Управлінням культури, молоді та спорту Стрийської міської ради своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію чи права Директора, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності Установи;

- у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом та з інших поважних причин;

- за власним бажанням Директора, попередивши Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.6. Про наміри розірвати контракт Директор повинен повідомити Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради письмово за два тижні.

За цей період Директор повинен передати керівництво справами Установи своєму заступникові, або особі на яку буде покладено виконання обов'язків Директора, про що необхідно скласти відповідний акт приймання-передачі справ та подати його на розгляд в Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради разом із заявою про звільнення або переведення та за рішенням Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради про заміну Директора.

5.7. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Директора з посиланням на КЗпП України.

5.8. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових договорів у формі змін та доповнень до контракту, які стають його невід'ємною частиною.