КОНТРАКТ
З ДИРЕКТОРОМ ЛЬВІВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКИЙ ЦЕНТР «СУПУТНИК»

м. Львів «19» листопада 2026р.

Управління культури департаменту освіти та культури Львівської міської ради (надалі – Уповноважений орган), в особі в.о. начальника управління ТАРАБАНА Олексія Віталійовича, який діє на підставі Положення про управління культури департаменту освіти та культури, затвердженого рішенням Виконавчого комітету Львівської міської ради від 21.11.2025 №1178 та громадянки ЄСІПОВОЇ Олександри Анатоліївни, іменована далі Директор, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

ЄСІПОВА ОЛЕКСАНДРА АНАТОЛІЇВНА

призначається на посаду директора Львівського комунального підприємства «Культурно-мистецький центр «Супутник»» (далі Підприємство) терміном на 05 (п'ять) років з «20» листопада 2026 року до «19» листопада 2031року включно.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Директор зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію Підприємство здійснювати поточне управління (керівництво) Підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством майна.

1.2. На підставі контракту, виникають трудові відносини між Директором та Уповноваженим органом (надалі – Сторони).

1.3. Директор, який уклав цей контракт, є повноважним представником Львівського комунального підприємства «Культурно-мистецький центр «Супутник» під час реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків Львівського комунального підприємства «Культурно-мистецький центр «Супутник», передбачених чинним законодавством, Статутом Підприємства, іншими обов'язковими для Підприємства документами.

1.4. Директор Львівського комунального підприємства «Культурно-мистецький центр «Супутник»» підпорядковується безпосередньо управлінню культури департаменту освіти та культури Львівської міської ради.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально - побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством, Статутом Підприємством та цим контрактом.

2.2. Директор зобов'язаний:

- безумовно дотримуватись положень чинного законодавства України;
- забезпечувати своєчасне і повне внесення платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду, державних цільових фондів, виплату

заробітної плати працівникам, дотримання погодженого графіка погашення відповідної заборгованості;

- забезпечувати цільове використання бюджетних, позабюджетних та спеціальних коштів, забезпечувати нормування праці в Підприємстві відповідно до вимог чинного законодавства;

- забезпечити виконання додаткових угод, якщо такі угоди укладались до контракту.

2.3. Директор забезпечує складання в установленому порядку річного кошторису доходів і видатків Підприємства та подає його на затвердження Уповноваженому органу.

2.4. Директор подає в установленому порядку Уповноваженому органу квартальну та річну фінансову звітність, звіт про використання коштів Львівського комунального підприємства «Культурно-мистецький центр «Супутник».

2.5. У разі невиконання фінансового плану Підприємства подає Уповноваженому органу разом із звітом пояснення щодо причин його невиконання.

2.6. Директору Львівського комунального підприємства «Культурно-мистецький центр «Супутник» належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на Підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені Статутом Підприємства та цим контрактом.

2.7. Директор має право:

- діяти від імені Підприємства без довіреності у взаєминах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними та фізичними особами;
- укладати господарські та інші угоди;
- видавати доручення;
- відкривати рахунки в банках;
- користуватися правом розпорядження коштів Підприємства;
- накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Уповноваженим органом, Статутом Підприємства і цим контрактом до компетенції Директора.

2.8. Директор укладає трудові договори (контракти) з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства.

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

2.10. Під час укладення трудових договорів з працівниками Підприємства визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Директор керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом Підприємства, галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями Підприємства.

2.11. Уповноважений орган:

- призначає та звільняє директора Львівського комунального підприємства «Культурно-мистецький центр «Супутник» у разі закінчення контракту, у випадку встановлення та доведення у передбаченому законодавством

порядку порушень законодавства та умов контракту, або достроково за вимогою Директора;
- здійснює фінансовий контроль за діяльністю Підприємства та затверджує його річний фінансовий кошторис доходів і видатків;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством майна;
- своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутства Підприємства у разі його неплатоспроможності.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Директору нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного комунальним підприємством у результаті його господарської діяльності, виходячи з встановлених Директору посадового укладу у розмірі згідно зі штатним розписом і фактично відпрацьованого часу.

3.2 Крім того Директору можуть виплачуватися:

3.2.1 Премія за підсумками роботи за квартал відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених Уповноваженим органом.

3.2.2. Премія за підсумками роботи за рік відповідно до умов, показників та розмірів преміювання, затверджених Уповноваженим органом.

3.2.3. Винагорода за підсумками роботи за рік за рахунок чистого прибутку відповідно до умов, розмірів та порядку виплати, затверджених Уповноваженим органом.

3.3. Директору надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарні дні. Оплата відпустки провадиться виходячи з його середньоденного заробітку, обчисленого згідно чинного законодавства.

3.4. Директор визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), за погодженням з Уповноваженим органом.

3.5. Крім умов матеріального забезпечення, зазначених у розділі 3 цього контракту, Директору можуть бути встановлені інші умови, що не заборонені законодавством, за погодженням з Уповноваженим органом.

3.6. У разі допущення на комунальному підприємстві нещасного випадку зі смертельним наслідком з вини Підприємства премія та винагороди Директору не нараховується.

3.7. Премія за підсумками роботи за квартал та за рік зменшується або не нараховується також у разі:

3.7.1. Наявності заборгованості Підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді – розмірі премії за такий період повинен становити не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру премії відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 №859.

3.7.2. Збільшення розміру заборгованості Підприємства з виплати заробітної плати у поточному квартальному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом- премія за такий поточний звітний період не нараховується.

3.7.3. Погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим наказом Уповноваженого органу).

3.7.4. Незатвердження (непогодження) у встановленому законодавством порядку річного фінансового плану винагорода (премія) не нараховується.

4. РОБОЧИЙ ЧАС

4.1. Директор зобов'язується виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. Працює в режимі ненормованого робочого дня за графіком, встановленим відповідно до 40-годинного робочого тижня та погодженим управлінням культури департаменту освіти та культури Львівської міської ради.

5. ОСОБЛИВОСТІ ПОРЯДКУ ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ КУЛЬТУРИ

5.1. Подання Директором Уповноваженому органу місячних, річних планів та звітів про роботу закладу.

5.2. На вимогу Уповноваженого органу подання інформації про виконання Програми розвитку закладу на один і п'ять років.

5.3. Подання Директором на вимогу Уповноваженого органу інформації щодо діяльності Львівського комунального підприємства «Культурно-мистецький центр «Супутник».

5.4. Виконання доручень наданих Уповноваженим органом.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

6.2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.3. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту та (або) Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших локальних нормативних документів, законних розпоряджень Роботодавця, посадових обов'язків, в тому числі за невикористання наданих прав, Директор несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством. За грубе чи систематичне порушення трудової дисципліни Директором, Роботодавець може застосувати звільнення як дисциплінарне стягнення.

7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

7.1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

7.2. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення терміну дії контракту;

б) за згодою Сторін;

в) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

7.3. Директор може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Уповноваженого органу до закінчення терміну його дії:

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

б) у разі одноразового грубого порушення Директором законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для Підприємства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і т.п.);

в) у разі невиконання Підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним Фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання Підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

г) у разі неподання на затвердження Уповноваженого органу річного кошторису доходів і видатків або його невиконання;

ґ) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини Директора;

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

е) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

є) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

ж) у разі неподання Уповноваженому органу квартальної та річної фінансової звітності;

7.4. Директор може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

а) у випадку систематичного невиконання Уповноваженим органом своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Директора, втручання в його оперативно–розпорядницьку діяльність, що може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності Підприємства;

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

7.5. За два місяці до закінчення терміну дії контракту Уповноважений орган оголошує конкурс на посаду Директора.

7.6. Уповноважений орган за згодою Директора може продовжити термін дії контракту до моменту оголошення конкурсного добору.

8. ТЕРМІНИ ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

8.1. Цей контракт діє з «20» листопада 2026 року до «19» листопада 2031 року включно.

8.2. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою Сторін у письмовій формі.

8.3. Контракт набирає чинності з часу його підписання Сторонами.

9. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

9.1. Відомості про Підприємство:

Повна назва: Львівське комунальне підприємство «Культурно-мистецький центр «Супутник»



9.2. Відомості про Уповноважений орган:

Повна назва: Управління культури департаменту освіти та культури Львівської міської ради

Адреса: 79008, м. Львів, площа Ринок, 9

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Уповноваженого органу: Начальник управління культури департаменту освіти та культури Львівської міської ради Бешлей Марта Миколаїна.

Служковий телефон керівника Уповноваженого органу: [redacted]

9.3. Відомості про Директора:

Місце реєстрації: [redacted]

Місце фактичного проживанн[redacted]

Контактний номер телефону:[redacted]

Службовий телефон:[redacted]

Паспорт серія Докумен[redacted]

Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

В.о. начальника управління культури департаменту освіти та культури Львівської міської ради	Директор ЛКП «Культурно-мистецький центр «Супутник»
_____ ТАРАБАН О.В.	_____ ЄСІПОВА О.А..
(підпис)	(підпис)
«19» листопада 2026 р.	«19» листопада 2026 р.

«Погоджено»

Львівська міська рада
В.о. міського голови
Москаленко А.Ю.

_____
«19» листопада 2026 р.