

**КОНТРАКТ**  
**з керівником закладу культури**  
**спільної власності територіальних**  
**громад сіл, селищ, міст Тернопільської області**

м. Тернопіль

04 листопада 2025 року

Тернопільська обласна рада, в особі голови Тернопільської обласної ради Бутковського Богдана Леонідовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – орган управління майном), з однієї сторони, та громадянин Філь Євгеній Васильович (далі – керівник), з іншої сторони, (разом – сторони), уклали цей контракт про те, що Філь Євгеній Васильович призначається на посаду директора комунальної установи Тернопільської обласної ради «Музей національно-визвольної боротьби Тернопільщини» (далі – заклад культури), що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Тернопільської області, на підставі рішення конкурсної комісії на зайняття вакантної посади директора комунальної установи Тернопільської обласної ради «Музей національно-визвольної боротьби Тернопільщини» (протокол засідання конкурсної комісії від 28 жовтня 2025 року № 2), строком на п'ять років.

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. За цим контрактом керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію закладу культури здійснювати поточне керівництво закладом культури, забезпечувати його діяльність, а орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці керівника.
- 1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між керівником та органом управління майном.
- 1.3. Керівник, з яким укладено цей контракт, є повноважним представником закладу культури під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, передбачених актами законодавства, статутом закладу культури, іншими нормативними документами.
- 1.4. Керівник діє на засадах єдиначальності.
- 1.5. Керівник є підзвітним і підконтрольним органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом закладу культури та цим контрактом.

### 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 2.1. Керівник здійснює керівництво закладом культури, організовує його господарську, виробничу, соціально-побутову та інші види діяльності, забезпечує виконання завдань закладу культури, передбачених законодавством, статутом закладу культури та цим контрактом.
- 2.2. Керівник зобов'язується:
  - 1) дотримуватись положень чинного законодавства України;
  - 2) організовувати роботу закладу культури;
  - 3) забезпечувати реалізацію державної політики в галузі культури;
  - 4) забезпечувати нормування праці в закладі культури відповідно до вимог чинного законодавства;
  - 5) формувати відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про діяльність закладу культури та оприлюднювати таку інформацію;
  - 6) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

- 7) дотримуватись виконання програм розвитку закладів культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;
  - 8) подавати в установленому порядку органу управління майном квартальну, річну фінансову та іншу звітність закладу культури;
  - 9) вживати заходів щодо створення належних умов праці працівникам закладу культури відповідно до вимог законодавства, а також забезпечувати дотримання прав працівників відповідно до законодавства про працю та гарантованих законодавством про охорону праці;
  - 10) забезпечувати дотримання у закладі культури санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил;
  - 11) забезпечувати раціональне, ефективне та цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання закладу культури;
  - 12) дотримуватись визначених нормативно-правовими актами фінансових та бюджетних правових норм, здійснювати контроль за збереженням майна, ощадливим і раціональним використанням матеріальних цінностей;
  - 13) спрямовувати діяльність працівників закладу культури на визнання його авторитету на державному та міжнародному рівні;
  - 14) здійснювати удосконалення форм і методів управління, умов колективного договору, зміцнення договірної та трудової (виконавської) дисципліни;
  - 15) виконувати вимоги органу управління майном в межах своєї компетенції;
  - 16) вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не менше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;
  - 17) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
  - 18) подавати органу управління майном на погодження план асигнувань загального фонду бюджету, штатний розпис та структуру закладу культури;
  - 19) подавати органу управління майном на затвердження фінансовий план;
  - 20) погоджувати з головою Тернопільської обласної ради свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно інформувати про свою тимчасову втрату працездатності;
  - 21) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти органу управління майном;
  - 22) укладати договори оренди, спільної діяльності, купівлі-продажу, кредитні договори на суму, що перевищує 100 000 (сто тисяч) гривень, договори підряду на суму, що перевищують 1 млн (один мільйон) гривень, з письмової згоди органу управління майном;
  - 23) відшкодовувати збитки, завдані закладу культури з його вини, згідно із законодавством;
  - 24) затверджувати наказами закладу положення про структурні підрозділи закладу культури, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:
    - положення про преміювання працівників за підсумками роботи закладу культури;
    - порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти, дарунки;
  - 25) затверджувати посадові інструкції працівників закладу культури;
  - 26) невідкладно інформувати орган управління майном про участь закладу у судових процесах з фінансових та майнових питань;
  - 27) укладати договори оренди відповідно до порядку надання в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Тернопільської області;
  - 28) у разі припинення трудових відносин передати справи новопризначеному керівнику або особі, яка виконує обов'язки керівника, на підставі акта приймання-передачі.
- 2.3. У разі невиконання обов'язків, визначених у пункті 2.2 цього контракту, керівник подає орган управління майном письмове пояснення.
- 2.4. Орган управління майном зобов'язаний:

1) інформувати про галузеву науково-технічну політику, нормативно-правові акти з питань фінансово-економічної діяльності та реалізації державної політики у сфері культури і мистецтва;

2) надавати інформацію на запит керівника;

3) дотримуватись умов цього контракту.

2.5. Керівник наділений повноваженнями і правами, які передбачені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, а також статутом закладу культури та цим контрактом.

2.6. Керівник має право:

1) без довіреності діяти від імені закладу, в порядку самопредставництва представляти його інтереси в судах, в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами; укладати договори та інші угоди;

2) укладати трудові договори з працівниками закладу культури, визначати їхні функціональні обов'язки, застосовувати щодо них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства. Під час укладання трудових договорів з працівниками закладу культури, при визначенні та забезпеченні умов праці та відпочинку керівник керується законами, іншими нормативно-правовими актами, статутом закладу культури, галузевою угодою, колективним договором з урахуванням фінансових можливостей закладу культури;

3) давати усні та письмові доручення;

4) у межах компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками закладу культури;

5) затверджувати плани роботи закладу культури;

6) розпоряджатися коштами закладу культури в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством;

7) накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

8) вирішувати інші питання, які належать до компетенції керівника, відповідно до законодавства, статуту закладу культури і цього контракту.

2.7. Орган управління майном має право:

1) звільнити керівника у разі закінчення терміну дії контракту, достроково за ініціативою керівника, а також у випадках, передбачених чинним законодавством, у тому числі порушень умов цього контракту;

2) організувати та здійснювати фінансовий контроль за діяльністю закладу культури;

3) здійснювати контроль за ефективністю використання бюджетних коштів та ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом культури майна;

4) організувати та здійснювати контроль за виконанням обов'язків керівника, передбачених чинним законодавством, статутом закладу культури та цим контрактом;

5) вимагати від керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання (неналежне виконання) своїх обов'язків щодо управління закладом культури та розпорядження його майном;

6) проводити перевірки діяльності закладу культури з питань, що належать до його компетенції, запитувати інформацію від керівника щодо окремих напрямів діяльності закладу культури;

7) тимчасово відсторонити керівника від виконання покладених на нього обов'язків у зв'язку з проведенням перевірки окремих напрямів діяльності керівника для з'ясування питання невиконання (неналежного виконання) його обов'язків.

2.8. Орган управління майном:

1) погоджує кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, структуру та штатний розпис закладу культури;

2) затверджує фінансовий план закладу культури;

3) погоджує керівникові відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

4) надає згоду на укладення договорів оренди, спільної діяльності, купівлі-продажу, кредитні договори на суму, що перевищує 100 000 (сто тисяч) гривень, договори підряду на суму, що перевищує 1 млн (один мільйон) гривень, або вмотивовану відмову.

### **3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА**

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, керівникові встановлюється посадовий оклад у розмірі, передбаченому нормативно-правовими актами з оплати праці працівників культури (наказ Міністерства культури України від 18 жовтня 2005 року № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 жовтня 2005 року за № 1285/11565).

3.2. Доплата за вислугу років встановлюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року № 82 «Про реалізацію окремих положень частини другої статті 28 Закону України «Про музеї та музейну справу».

3.3. Керівникові додатково встановлюється надбавка за складність, напруженість у роботі у розмірі 50% посадового окладу у межах фонду оплати праці.

3.4. У разі недотримання (невиконання) обов'язків, передбачених цим контрактом, зазначена надбавка зменшується або скасовується.

3.5. За погодженням із засновником керівникові може виплачуватися:

- матеріальна допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі посадового окладу відповідно до законодавства в межах фонду оплати праці;

- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі посадового окладу в межах фонду оплати праці;

- премія за належне виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, виконання плану платних послуг (плану власних надходжень) у розмірі, що не перевищує одного посадового окладу, відповідно до положення про преміювання закладу культури, у межах фонду оплати праці.

3.6. Преміювання керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам закладу, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

3.7. У разі невиконання (неналежного виконання) керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, порушення трудової (виконавської) дисципліни, допущення в закладі культури нещасного випадку із смертельним наслідком з вини закладу культури, розмір премії зменшується або вона не нараховується в тому звітному періоді, коли було виявлено порушення.

3.8. Керівникові надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарні дні відповідно до законодавства України та додаткова відпустка відповідно до колективного договору закладу культури. Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки за погодженням з головою Тернопільської обласної ради.

3.9. На час перебування керівника у відпустці його обов'язки виконує штатний заступник, а у разі відсутності штатного заступника виконання обов'язків керівника доручається відповідальній особі зі штату закладу культури.

### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

4.2. Керівник несе матеріальну відповідальність, у тому числі повну, та зобов'язаний відшкодувати заподіяну своїми діями (бездіяльністю) шкоду закладу культури та органу управління майном у порядку і розмірах, визначених Цивільним кодексом України,

Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

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

## **5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ**

5.1. Внесення змін і доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

5.2. Цей контракт припиняється:

1) у разі закінчення строку його дії;

2) за згодою сторін;

3) з ініціативи органу управління майном до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим контрактом.

5.3. Контракт може бути розірваний з ініціативи органу управління майном до закінчення строку його дії:

- 1) у разі систематичного невиконання керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;
- 2) у разі невиконання (часткового невиконання) програм розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;
- 3) у разі одноразового грубого порушення керівником вимог законодавства;
- 4) у разі невиконання керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, в результаті чого для закладу культури настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи тощо);
- 5) у разі невиконання закладом культури зобов'язань перед бюджетом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, а також недотримання графіка погашення заборгованості з виплати заробітної плати з вини керівника;
- 6) у разі недотримання керівником трудового, фінансового та бюджетного законодавства;
- 7) у разі неподання у встановлений термін органу управління майном кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету та штатного розпису закладу культури, іншої документації, планів, інформацій тощо;
- 8) у разі неподання квартальної та річної фінансової звітності закладу культури;
- 9) у разі незабезпечення виконання в установлені строки вимог контролюючих органів;
- 10) у разі неподання або несвоєчасного подання органу управління майном на затвердження фінансового плану;
- 11) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців з вини керівника;
- 12) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог законодавства з питань охорони праці;
- 13) у разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини керівника;
- 14) у разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій (бездіяльності) керівника, що призвели до невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю;
- 15) на вимогу профспілкової організації (профспілкового представника) у разі порушення вимог законодавства про працю, про колективні договори і угоди, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»;
- 16) у разі надання в оренду майна, закріпленого за закладом, укладення договорів спільної діяльності, купівлі-продажу, кредитних договорів на суму, що перевищує 100 000 (сто тисяч) гривень, а також договорів підряду на суму, що перевищує 1 млн (один мільйон) гривень, без отримання письмової згоди органу управління майном;
- 17) у разі укладення трудового договору (контракту) чи інших договорів всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції»;

- 18) у разі укладення договору оренди всупереч вимогам чинного законодавства;  
19) у разі вчинення керівником аморального проступку, несумісного з продовженням роботи;  
20) у разі хвороби або інвалідності керівника, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

- 1) у разі систематичного невиконання органом управління майном своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують повноваження та права керівника, втручання в його управлінську діяльність, що може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності закладу культури;  
2) у разі його хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

5.5. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

## 6. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

- 6.1. Цей контракт діє з 05 листопада 2025 року до 04 листопада 2030 року.  
6.2. Сторони вживають заходів для дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків.  
6.3. Конфіденційність контракту не поширюється на умови, що врегульовані чинним законодавством, та на органи, що здійснюють нагляд за дотриманням законодавства.  
6.4. Умови цього контракту можуть бути змінені шляхом укладення додаткової угоди.

## 7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про заклад культури:

Повне найменування: комунальна установа Тернопільської обласної ради «Музей національно-визвольної боротьби Тернопільщини»

Місцезнаходження: вул. Медова, 5, м. Тернопіль, 46008

Код ЄДРПОУ 42731505

7.2. Відомості про орган управління майном:

Повне найменування: Тернопільська обласна рада

Місцезнаходження: вул. М. Грушевського, 8, м. Тернопіль, 46021

Прізвище, ім'я по батькові керівника: БУТКОВСЬКИЙ Богдан Леонідович

7.3. Відомості про керівника:

Прізвище, ім'я по батькові: ФІЛЬ Євгеній Васильович

Домашня адреса: вул. В. Громницького, 2, кв.141, м. Тернопіль, 46015

Мобільний телефон: 067 3548448

Паспорт серії НЮ № 351111, виданий Тернопільським МВ УДМС України в Тернопільській області 12 січня 2015 року.

7.4. Цей контракт укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.