

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення 42 сесії 7 скликання

від «17» жовтня 2019 р. № 2181-42/VII

Селищний голова

Слобожанської селищної ради

_____ **І.КАМІНСЬКИЙ**

СТАТУТ

комунального закладу

«Центр культури та дозвілля «Слобожанський»

Слобожанської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Центр культури та дозвілля «Слобожанський» Слобожанської селищної ради» є неприбутковим комунальним закладом культури, діяльність якого спрямована на формування нового культурно-мистецького середовища та створення умов для масового, сімейного та індивідуального розвитку творчих здібностей, спілкування, відпочинку, розваг, відновлення духовних і фізичних сил на основі вивчення культурних запитів та інтересів різних категорій населення.

1.2. Центр культури та дозвілля «Слобожанський» Слобожанської селищної ради» (далі – Центр) знаходиться у комунальній власності Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

1.3. Найменування українською мовою:

Повна назва: Комунальний заклад «Центр культури та дозвілля «Слобожанський» Слобожанської селищної ради»;

Скорочена назва: КЗ «ЦКД «Слобожанський» ССР».

1.4. Засновником Центру є Слобожанська селищна рада Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – Слобожанська селищна рада)

1.5. Центр створений з метою надання послуг у сфері культури, відродження і розвитку культури української нації, забезпечення свободи творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, професійної та самодіяльної художньої творчості жителів громади, організації дозвілля тощо.

1.6. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс та розрахункові рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку, штамп, бланки встановленого зразка зі своїм найменуванням.

1.7. Центр фінансується з бюджету Слобожанської селищної ради у межах асигнувань, передбачених на утримання закладів культури. Додаткове фінансування здійснюється за рахунок інших джерел, незаборонених законодавством.

1.8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Цивільним, Господарським кодексами України, наказом Міністерства культури України «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Слобожанської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, рішеннями виконавчого комітету, наказами гуманітарного відділу Слобожанської селищної ради, цим Статутом.

1.9. Центр співпрацює з закладами культури всіх форм власності і підпорядкування, підприємствами, установами, організаціями, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

1.10. Центр має право укладати договори (контракти) з іншими юридичними особами з метою співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів згідно з чинним законодавством.

1.11. Центр не підлягає приватизації, репрофілюванню або використанню не за призначенням.

1.12. Юридична адреса Центру: 52005, Україна, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт. Слобожанське, вул. Теплична, 23.

1.13. До Центру входять такі структурні підрозділи: будинок культури с. Степове, бібліотека с. Степове.

1.14. Центр для досягнення статутних цілей своєї діяльності та в порядку, встановленому законодавством України, використовує всі права та несе обов'язки, які не заборонені законодавством України і передбачені цим Статутом.

1.15. Центр від свого імені укладає угоди, набуває майнові та особисті немайнові права за згодою Власника і несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у суді, арбітражному суді та третейському суді.

1.16. Центр є розпорядником майна у відповідності до цілей своєї діяльності та його призначення.

1.17. Центр відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, на яке, відповідно до законодавства, може бути звернене стягнення.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Центр створений з метою організації культурно-просвітницьких заходів, які покликані сприяти духовному відродженню українського народу, забезпечення реалізації державної політики в галузі культури, здійснення комплексу заходів, спрямованих на розвиток художньої творчості, виявлення обдарованої молоді і залучення її до роботи в гуртках, об'єднаннях, піднесення творчого потенціалу діючих колективів художньої самодіяльності та створення нових, зміцнення інтелектуальної, духовної спромоги громадян, збереження та примноження культурної спадщини, організації дозвілля населення, збереження та розвитку культури та культур інших національностей.

2.2. Основними завданнями Центру є:

- сприяння процесам відродження і розвитку національної культури на території Слобожанської селищної громади;
- задоволення культурно-дозвіллевих потреб населення;
- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;
- створення умов для індивідуальної та колективної народної творчості в усьому різноманітті її видів та жанрів, розкриття творчих здібностей громадян;
- реалізація прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, забезпечення доступності усіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина;
- підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив;
- впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;
- запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян;
- комплексний підхід до формування розумових здібностей особистості, вдосконалення фізичної та психологічної підготовки до активного життя, професійної діяльності на принципах індивідуального підходу;
- забезпечення кваліфікованими кадрами Центру культури та дозвілля;
- збереження та зміцнення матеріальної бази культурно-освітнього закладу;
- підвищення кваліфікації працівників Центру культури та дозвілля.

2.3. Предметом діяльності Центру є:

- створення та організація діяльності творчих колективів (театральних груп, гуртків з художньої самодіяльності, хореографічних, театральних студій, духових, народних, естрадних оркестрів, музичних ансамблів), інших клубних формувань;
- організація роботи колективів художньої самодіяльності, забезпечення їх повноцінного функціонування (концертна діяльність, репертуар, систематичні заняття, випуск методичних матеріалів, тощо);
- організація і проведення тематичних театральних-розважальних, концертних, ігрових, літературно-музичних, обрядових та інших програм, фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності

клубних формувань, в тому числі з реалізацією квитків на такі заходи;

- проведення спектаклів, концертів, інших театральних-видовищних заходів за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців, у тому числі з реалізацією квитків на такі заходи;

- організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, відповідно до місцевих традицій і звичаїв;

- організація дозвілля для різновікових груп населення, зокрема проведення вечорів відпочинку, дискотек, карнавалів, дитячих ранків тощо;

- організація кіносеансів;

- організація гастрольної діяльності формувань закладу;

- проведення лекцій та семінарів культурно-мистецької тематики;

- підготовка, тиражування та реалізація інформаційно-довідкових матеріалів, рекламної продукції, оголошень пов'язаних з діяльністю закладу;

- підготовка, розроблення і поширення методичних матеріалів, репертуарних і рекламних матеріалів з питань культури, духовної і культурної спадщини, розвитку традиційних видів народної творчості;

- впровадження в практику закладів культури клубного типу нових найбільш дієвих форм і методів культосвітньої роботи;

- формування позитивного іміджу закладів культури клубного типу на основі запроваджених форм і методів культосвітньої роботи;

- надання платних послуг установам, організаціям, підприємствам проводиться згідно з затвердженим рішенням сесії Слобожанської селищної ради «Положенням про платні послуги закладами культури Слобожанської селищної ради» ;

- участь в обласних фестивалях, регіональних, Міжнародних, Всеукраїнських конкурсах, фестивалях, виставках образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва та інших культурно-мистецьких та спортивних заходах;

- здійснення загальнодоступного бібліотечного, комп'ютерно-інформаційного, консультативного обслуговування користувачів, надання бібліотечних послуг шляхом видачі документів на абонементів, в читальних залах бібліотечних закладів;

- участь у розробці та реалізації програм розвитку бібліотечної справи в громаді;

-здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які

відповідають меті його створення і не заборонені чинним законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ, СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. Вищим органом управління Центру є Слобожанська селищна рада.

3.2. До компетенції вищого органу управління Центру належить:

3.2.1. призначення на посаду та звільнення з посади Директора Центру;

3.2.2. укладення контракту з Директором Центру;

3.2.3. заохочення та притягнення Директора Центру до дисциплінарної відповідальності;

3.2.4. затвердження й внесення змін до Статуту Центру;

3.2.5. затвердження структури та граничної чисельності працівників Центру;

3.2.6. розпорядження основними засобами Центру;

3.2.7. погодження створення відокремлених структурних підрозділів Центру та спільних установ;

3.2.8. реорганізація Центру, його ліквідація, затвердження передавального акту, розподільчого чи ліквідаційного балансу.

3.2.9. Засновник здійснює управління Центром через Гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради.

3.4 До повноважень Гуманітарного відділу Слобожанської селищної ради належать:

3.4.1. внесення пропозицій щодо призначення, звільнення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника Центру;

3.4.2. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства щодо діяльності Центру;

3.4.3. затвердження штатного розпису Центру;

3.4.4. контроль за організацією первинного обліку Центру, отримання в установленому порядку статистичної звітності;

3.4.5. участь в установленому порядку в проведенні атестації працівників Центру;

3.4.6. здійснення інших повноважень щодо управління роботою Центру згідно з

чинним законодавством України і відповідно до рішень Слобожанської селищної ради.

3.5. Керівництво поточною діяльністю Центру здійснює Директор, який за контрактом призначається і звільняється селищним головою згідно чинного законодавства.

Керівники структурних підрозділів Центру призначаються і звільняються з посади Директором згідно чинного законодавства, за погодженням із Засновником.

3.6. У контракті визначається строк найму, права, обов'язки й відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму.

3.7. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав і в порядку, визначеному контрактом, рішеннями Слобожанської селищної ради та чинним законодавством України.

3.8. Директор Центру підзвітний Слобожанській селищній раді та Гуманітарному відділу з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

3.9. Директор Центру вирішує всі питання діяльності закладу, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.

3.10. До компетенції Директора Центру відноситься:

3.10.1. забезпечення статутної діяльності Центру;

3.10.2. вирішення поточних питань роботи Центру;

3.10.3. вирішення кадрових питань;

3.10.4. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;

3.10.5. організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

3.10.6. укладення договорів та угод, які пов'язані з діяльністю Центру;

3.11. Директор Центру в межах повноважень:

3.11.1. розпоряджається коштами й майном закладу відповідно до чинного законодавства України, Статуту та рішень Слобожанської селищної ради;

3.11.2. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру згідно з чинним законодавством України;

3.11.3. розробляє та затверджує посадові інструкції працівників та інші нормативні документи;

3.11.4. веде переговори щодо укладення Колективного договору, укладає Колективний договір, звітує та несе відповідальність за його виконання;

3.11.5. накладає дисциплінарні стягнення на працівників Центру;

3.11.6. зобов'язаний організувати проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників Центру згідно з вимогами Кодексу законів про працю України;

3.11.7. створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

3.11.8. встановлює у межах фонду заробітної плати надбавки працівникам Центру за високі творчі та виробничі досягнення з врахуванням особистого внеску кожного;

3.11.9. встановлює за рахунок та у межах фонду заробітної плати надбавки працівникам Центру за суміщення професій (посад), розширення сфери обслуговування або збільшення обсягів робіт та за виконання додатково до основної роботи обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

3.11.10. визначає порядок і розміри премій працівникам, залежно від їхнього вкладу у кінцеві результати роботи, за належне виконання своїх посадових обов'язків, згідно чинного законодавства та в межах фонду заробітної плати;

3.11.11. несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, використання, списання майна та втрати в будь-якій формі майна Центру;

3.11.12. несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна Центру;

3.11.13. вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених законодавством України;

3.11.14. забезпечує розробку структури та граничної чисельності працівників Центру та подає їх на затвердження Слобожанської селищної ради;

3.11.15. забезпечує належний рівень побутових умов для перебування в Центрі;

3.11.16. Діє від імені Центру, представляє без довіреності його інтереси в установах, підприємствах і організаціях, укладає договори та угоди, відкриває розрахункові рахунки.

3.12. У межах своєї компетенції Директор видає накази, обов'язкові для

виконання всіма працівниками Центру, і здійснює контроль за їх виконанням.

3.13. У разі відсутності Директора його обов'язки виконує уповноважена ним особа, на підставі відповідного наказу.

3.14. Директор Центру несе відповідальність перед Слобожанською селищною радою, гуманітарним відділом та іншими органами за достовірність і своєчасність подання статистичної та іншої звітності.

3.15. На вимогу Слобожанської селищної ради, Гуманітарного відділу Центр у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦЕНТРУ. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ.

4.1. Соціальні та трудові права працівників Центру гарантуються чинним законодавством.

4.2. Працівникам Центру гарантується заробітна плата відповідно до штатного розпису, який затверджує виконавчий комітет Слобожанської селищної ради в особі селищного голови.

4.3. Між Директором та трудовим колективом укладається колективний договір, який регулює виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру, питання охорони праці та соціального захисту.

4.4. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж один раз на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

4.5. Загальні збори трудового колективу розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту.

4.6. Трудовий колектив за поданням Директора або уповноваженого ним органу затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку.

4.7. Питання охорони праці, встановлення пільг, виробничі, трудові та соціально – економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються Колективним договором.

4.8. Соціальні та трудові права трудового колективу реалізуються через уповноважену особу від трудового колективу.

4.9. Працівники Центру зобов'язані дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, виробничої гігієни та вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи, тощо).

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЦЕНТРУ

5.1. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

5.2. Основним джерелом фінансування закладу є кошти бюджету засновника.

Фінансування Центру може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Бюджетне фінансування Центру не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування.

5.3. Додатковими джерелами формування коштів Центру є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, що належать до комунальної форми власності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України;

- кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- інші надходження.

Кошти, отримані закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається рішенням засновника відповідно до Порядку.

Установлення для Центру у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

5.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади. За рішенням засновника Центру фінансові операції, облік матеріальних цінностей, бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

5.5. Центр є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи Центру у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

5.6. Отримані доходи (прибутки) або їхня частина не можуть бути розділені серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Для цілей цього абзацу не вважається розподілом отримання доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених підпунктом .

5.7. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування

видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5.8. Центр у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту Центру.

Матеріально-технічна база Центру включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

5.9. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

6.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити культурно-освітній обмін у рамках програм культури, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та асоціаціями культури, за погодженням з Слобожанської селищної ради.

6.2. Центр має право згідно чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з культурними закладами, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, за погодженням з Слобожанської селищної ради.

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ

7.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідація Центру здійснюється за рішенням сесії Слобожанської селищної ради у відповідності з чинним законодавством України.

7.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється

уповноваженим органом або органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються Уповноваженим органом, який прийняв рішення про ліквідацію, згідно з чинним законодавством України.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі повноваження по управлінню Центром. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Центру і подає на затвердження органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредиторам, які перебувають у договірних відносинах з Центром, що ліквідується, повідомляється про його ліквідацію у письмовій формі.

7.4. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів за рішенням сесії Слобожанської селищної ради має бути передано іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховано до бюджету.

7.5. При реорганізації і ліквідації Центру, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

7.6. Центр втрачає право юридичної особи і визначається такою, що припинила існування, з метою виключення її з державного реєстру України.

7.7. У разі реорганізації Центру права і обов'язки переходять правонаступникам.

7.8. У разі ліквідації неприбуткової організації її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ

8.1. Внесення змін до Статуту Центру є виключно компетенцією Засновника.

8.2. Внесення змін до Статуту Центру або доповнень до нього оформлюється шляхом викладення у новій редакції з додержанням вимог діючого законодавства.

8.3. Зміни до Статуту Центру набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

8.4. Всі питання, не охоплені даним Статутом, регулюються діючим законодавством України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Статут, доповнення та зміни до нього, що оформляються у вигляді доповнень, або нової редакції, затверджується рішенням Слобожанської селищної ради.

9.2. Питання діяльності Центру, які не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.