

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення дев'ятої сесії
районної ради сьомого скликання
29 червня 2016 № 10

Голова районної ради

_____Д.С. Калінін

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДНІПРОРУДНЕНСЬКИЙ ПАЛАЦ КУЛЬТУРИ «ГІРНИК»
ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

м. Василівка
2016 рік

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДНІПРОРУДНЕНСЬКИЙ ПАЛАЦ КУЛЬТУРИ «ГІРНИК» ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі – палац культури) створений у відповідності з Законом України «Про культуру» та працює у сфері культури та дозвілля з метою організації повноцінного відпочинку різних верств населення з урахуванням їхніх інтересів і потреб, рішенням районної ради від 29.04.2015 № 9 та первинно зареєстрований Василівською районною державною адміністрацією 14.05.2015 № 10801020000001338.

1.2. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України, наказів Міністерства культури і туризму України, а також цього Статуту.

1.3. Засновником Закладу є Василівська районна рада Запорізької області.

1.4. Заклад підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Василівській районній раді Запорізької області (надалі – Власник) та за галузевою спрямованістю підвідомчий органу управління культури району.

1.5. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, бланк зі своєю назвою.

1.6. Повне найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДНІПРОРУДНЕНСЬКИЙ ПАЛАЦ КУЛЬТУРИ «ГІРНИК» ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування: КЗ «ДНІПРОРУДНЕНСЬКИЙ ПК «ГІРНИК» ВВР ЗО.

1.7. Місцезнаходження: 71630, Запорізька область, Василівський р-н, м.Дніпрорудне, вул. Набережна, б.13.

1.8. Головною метою Закладу є організація вільного часу, задоволення культурних потреб різних груп населення.

2. Основні завдання та функції закладу

2.1. Метою діяльності закладу є:

- збереження, відродження та розвиток національно-культурної спадщини, традицій, обрядів, звичаїв, аматорського мистецтва, укріплення міжнаціональних зв'язків в галузі народної творчості і культурно-дозвілєвої роботи;

- підтримка аматорських суспільно-вагомих ініціатив у культурно-творчій, науково-технічній, екологічній та інших галузях суспільства;

- створення необхідних умов для організації нерегламентованого дозвілєвого спілкування, сприяння опануванню різними групами населення, насамперед, дітьми та молоддю умінь і навичок змістовного, цікавого проведення вільного часу.

2.2. Для здійснення вказаних завдань заклад:

- утворює аматорські колективи, студії, гуртки та інші формування за різними жанрами художньої та технічної творчості, забезпечує сприятливі умови для культурно-творчої діяльності;
- забезпечує сприяння та підтримку суспільно вагомим та цікавим ініціатив у розвитку любительських об'єднань та закладів за інтересами;
- організовує роботу театральних-видовищних, танцювально-розважальних, виставково-демонстраційних, фізкультурно-оздоровчих залів, залів гральних автоматів та атракціонів, комп'ютерів, спортивних тренажерів, обрядів і ритуалів, демонстрації кіно та відеопродукції, гостинних, більярдних, студій аудіо та відеозаписів, кіно та фотолaboratorій, кафе-буфетів та інших підрозділів культурно-дозвілєвого призначення;
- здійснює підготовку і проведення тематичних, театральних-концертних, танцювально-розважальних, ігрових, ритуально-обрядових заходів, вистав, свят, театралізованих видовищ, карнавалів, балів, кінофестивалів, дискотек, дитячих ранків, екскурсій, лекторіїв за різними галузями науки, лотерей, аукціонів, виставок-продажів, тощо;
- запрошує на певних умовах для проведення культурно-дозвілєвих заходів професійних виконавців та колективи;
- забезпечує стимулювання пізнавальної активності різних угруповань населення, підтримує їх самоосвіту в галузі літератури, мистецтва, історії вітчизняної та світової культури, суспільних та природних наук, тощо;
- організовує проведення спортивно-розважальних та фізкультурно-оздоровчих заходів;
- здійснює інформаційну діяльність, випускає друковану продукцію, виконує художньо-графічні, фотороботи;
- створює рекламні-інформаційні, музичні та відео-сюжетні програми, а також музичні фонограми;
- надає платні послуги державним, приватним, суспільним підприємствам, установам та організаціям, а також окремим громадянам;
- здійснює показ кіно та відеофільмів;
- надає послуги тимчасового користування культурно-спортивного та туристичного інвентарю, аудіо-відео касет, звукопідсилювальної апаратури та іншого обладнання, а також виконує ремонт, налагодження апаратури;
- організовує виконання робіт (послуг), реалізацію творчого продукту, проведення заходів за договорами з державними, суспільними, приватними підприємствами, організаціями, установами;
- виконує інші види культурно-творчої, культурно-виховної, пізнавальної та розважальної діяльності.

3. Управління закладом

3.1. Управління Закладом здійснює Власник.

Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту, стаж роботи не менш

як 3 роки та успішно пройшов атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому законодавством.

3.2. Директор Закладу призначається на посаду і звільнюється з посади Власником за погодженням із уповноваженим органом управління галузі культури, шляхом укладання з ним контракту.

3.3. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників; організовує всю роботу Закладу та несе відповідальність за його діяльність; забезпечує дотримання вимог щодо санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства, в межах коштів фонду оплати праці, затверджених кошторисом;

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Власником та органом управління культури району за результати діяльності Закладу;

- видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження, контролює їх виконання;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;

- приймає на посаду та звільняє працівників Закладу;

- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу.

3.4. Структура Закладу визначається самостійно і може складатись з різних підрозділів та формувань (відділів, секторів, служб, лабораторій, самостійних кружків, колективів, студій, майстерень та інших об'єктів культурно-дозвілєві роботи), здійснюючих діяльність відповідно його функціям та напрямкам роботи.

3.5. До складу Закладу можуть входити самостійні установи закладного типу (філії), які користуються правами у відношенні з дійсним Статутом. Заклад керує цими установами, здійснюючи по відношенню до них функції

вищого органу, має право централізувати повністю або частково виконання їх окремих творчо-виробничих функцій.

3.6. При Закладі створюється художня рада, завданням якої є суспільний контроль за художнім рівнем заходів. Раді надається право вносити пропозиції про тарифікацію художнього персоналу, розглядати репертуар самодіяльних колективів та виконавців, затверджувати сценарії і програми. Склад художньої ради затверджується директором. Головою художньої ради є директор Закладу.

3.7. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

3.8. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу. Засідання ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер.

3.9. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України та цьому Статуту.

4. Майно Закладу

4.1. Матеріально-технічна база Закладу включає основні фонди, обігові кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі.

4.2. Майно Закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства. Здійснюючи право оперативного управління, заклад володіє та користується майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту. Заклад розпоряджається закріпленим за ним майном, що належить до його основних фондів лише з дозволу Власника.

4.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4.4. Джерелами формування майна Закладу є:

4.4.1. Майно, передане йому Власником.

4.4.2. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань організацій, підприємств і громадян.

4.4.3. Інше майно, придбане на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.5. Відчуження основних засобів (продаж, списання, передача з балансу на баланс, обмін, тощо) Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України з дозволу Власника. Одержані в результаті продажу основних засобів кошти є власністю територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району та використовуються за рішенням Власника.

4.6. Майно, закріплене за Закладом, може передаватись в оренду юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і дозволом Власника.

4.7. Майно Закладу не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди Власника або уповноваженого ним органу. Списання майна Закладу проводиться також лише за згодою Власника або Уповноваженого ним органу.

Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодуються відповідно до чинного законодавства.

4.8. Філії, представництва, відділи та інші підрозділи Закладу можуть розміщуватися у приміщеннях Закладу, користуватися обладнанням закладу або використовувати для цих цілей приміщення, обладнання на підставі договору оренди.

4.9. Заклад відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

Заклад безоплатно користується земельними ділянками, на яких розташоване її майно.

4.10. Заклад визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін за попереднім узгодженням з Власником.

Власник або уповноважений ним орган контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Закладу шляхом обов'язкового включення до складу її інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів і видатків Закладу.

5. Фінансово-господарська діяльність

5.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

5.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти районного бюджету;
- благодійні (добровільні) внески і пожертвування від юридичних та фізичних осіб;
- власні надходження, отримані згідно до чинного законодавства України;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.3. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

5.4. Доходи та майно закладу не підлягають розподілу між його посадовими особами та не можуть використовуватися для їх вигоди (крім оплати праці працівникам закладу та нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реорганізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом закладу.

5.5. Заклад має право надавати платні послуги згідно до чинного законодавства України.

5.6. Питання соціального розвитку, поліпшення умов праці, житла, здоров'я, оплати праці, гарантії обов'язкового медичного страхування та

соціального забезпечення працівників Закладу вирішується відповідно до чинного законодавства України.

5.7. Заклад здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність самостійно або через Централізовану бухгалтерію органу управління культури району.

5.8. Відповідальність за стан обліку, достовірності і своєчасності здачі бухгалтерської та іншої звітності покладається на директора та головного бухгалтера органу управління культури району.

5.9. Контроль за фінансово-господарською діяльністю та ефективним використанням спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району здійснюється Власником та іншими органами в межах своєї компетенції згідно з чинним законодавством України.

5.10. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6. Державний контроль за діяльністю Закладу

6.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється Міністерством культури і туризму України, органом управління культури району.

7. Реорганізація або ліквідація Закладу

7.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Власника або суду відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Ліквідація Закладу 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 закладом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу і подає на затвердження органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредиторам, які перебувають у договірних відносинах з Законом, що ліквідується, повідомляється про її ліквідацію у письмовій формі.

7.4. У разі ліквідації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) Закладу його активи не можуть перерозподілятися між його засновниками, посадовими особами, і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до доходу бюджету.

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

7.6. Заклад втрачає право юридичної особи і визначається таким, що припинив існування, з моменту виключення його з державного реєстру України.

7.7. У разі реорганізації Закладу права і обов'язки переходять правонаступнику (-ам).

8. Затвердження Статуту, доповнень і змін до нього

8.1. Статут Закладу, доповнення і зміни до нього затверджуються Власником шляхом прийняття рішення.