

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

Голова районної ради

_____Д.С. Калінін

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДНІПРОРУДНЕНСЬКИЙ КРАСЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ»
ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

м.Василівка
2016 рік

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДНІПРОРУДНЕНСЬКИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ» ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі - Заклад) створений у відповідності із Законами України «Про місцеве самоврядування» та «Про культуру» з метою культурно-освітньої та науково-дослідницької діяльності для 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 № 10801020000001339.

1.2. Статут визначає порядок створення, діяльності та ліквідації Закладу.

1.3. Засновником Закладу є Василівська районна рада Запорізької області. Заклад підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Василівській районній раді (надалі – Власник) та за галузевою спрямованістю підвідомчий органу управління культури району

1.4. Заклад у своїй діяльності керується Законом України «Про культуру», Законом України «Про музеї та закладну справу», Законом України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», іншими актами чинного законодавства, наказами та розпорядженнями Міністерства культури України, наказами органів управління культури, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.5. Документація закладу ведеться у відповідності із зразками, затвердженими Міністерством культури України, органами управління культурою, іншими компетентними організаціями.

1.6. Заклад є юридичною особою, має печатку, кутовий штамп, фірмовий бланк та ідентифікаційний код.

1.8. Повне найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДНІПРОРУДНЕНСЬКИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ» ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування: КЗ «ДНІПРОРУДНЕНСЬКИЙ КМ» ВРР ЗО.

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

2. Основні цілі і напрямки діяльності закладу

2.1. Основною метою діяльності Закладу є культурно-освітня, науково-дослідна, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам'ятко-охоронна робота, комплектування закладних зібрань, залучення молоді до пошукової краєзнавчої, науково-дослідницької, художньо-естетичної та природоохоронної роботи.

2.2. Основними напрямками діяльності Закладу є:

- наукове комплектування фондів Закладу - закладного зібрання: виявлення, збирання, облік рухомих пам'яток природи, археології, історії, інших об'єктів культурної спадщини;

- зберігання та забезпечення охорони закладного зібрання, створення і додержання необхідних матеріально-технічних умов, проведення консерваційно-реставраційних робіт;

- наукове вивчення рухомих пам'яток, які складають закладне зібрання, інших рухомих пам'яток Закладного фонду України і світової культури, їх популяризація (проведення наукових досліджень, підготовка, публікація та видання каталогів, інших наукових праць, науково-популярних матеріалів, проведення конференцій та інших наукових заходів);

- експозиційно-виставочна, інша культурно-освітня діяльність (створення та поновлення постійних і тимчасових експозицій, виставок, проведення екскурсій, лекцій тощо).

Заклад зберігає згідно з чинним законодавством рухомі пам'ятки природи, матеріальної і духовної культури (закладну збірку), які належать до державної частини Закладного фонду України.

2.4. Відповідальність за створення належних умов для зберігання закладних цінностей, за їх повну схоронність, за стан обліку, наукову інвентаризацію, за забезпечення їх охорони у денний і нічний час, а також за протипожежний стан несе директор закладу.

2.5. Відповідальність за збереження закладних предметів у фондах і експозиціях закладу, їх облік, зберігання, реставрацію і консервацію, координацію комплектування фондів, а також за здійснення контролю за їх пересуваннями несе зберігач фондів.

3. Фінансова та матеріально-технічна база

3.1. 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, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом закладу.

3.2. Заклад має право надавати населенню платні послуги згідно постанови Кабінету Міністрів України № 534 від 5 червня 1997 року та наказу Міністерства культури і мистецтв України, Міністерства фінансів України, Міністерств економіки України № 732\306\152 від 21.12.1999 року.

3.3. Основним джерелом фінансування культурно-освітньої та господарської діяльності, соціального розвитку колективу та оплати праці працівників є кошти районного бюджету, що визначаються нормативами асигнувань та кошти, що формуються з інших джерел і складають спеціальний фонд музею, а саме:

- кошти від продажу вхідних квитків, реалізації творчої продукції та інших видів діяльності;

- безкоштовні та благодійні внески підприємств, кооперативів, громадських організацій та окремих громадян;

- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

3.4. Порядок використання доходів спеціального фонду, які залишаються після виплати обов'язкових платежів та податків визначається відповідно до чинного законодавства.

Кошти спеціального фонду, не використані Закладом у поточному році, не вилучаються і використовуються наступного року.

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

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

3.7. При виконанні робіт і наданні послуг Заклад використовує ціни і тарифи, передбачені затвердженими прейскурантами, а при відсутності таких цін і тарифів – договірні ціни.

3.8. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району та закріплюється за Установою на праві оперативного управління.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансується за рахунок коштів районного бюджету та інших коштів незаборонених чинним законодавством України.

3.9. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також, інші цінності, вартість яких відображена в її самостійному балансі.

Заклад має право використовувати для підвищення якісного рівня своєї роботи кошти, добровільно передані підприємствами, установами, організаціями і окремими громадянами, а також, з дозволу Власника, встановлювати плату за послуги.

3.10. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно передане Власником;
- грошові та матеріальні внески Власника;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.11. Майно, яке придбала чи отримав Заклад внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селища, міст Василівського району.

3.12. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується зазначеним майном.

3.13. Заклад має право розпоряджатися закріпленим за нею на праві оперативного управління майном, що належить до основних фондів Закладу, лише з дозволу Власника.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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.

4. Права та обов'язки закладу

4.1. Заклад має право:

- здійснювати придбання матеріальних цінностей;
- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку у відповідності зі своїми завданнями і цілями;
- користуватися пільгами, які згідно з законодавством України надані закладам культури;
- для підвищення якості своєї діяльності, самостійно, але відповідно до напрямків використання коштів, визначених чинним законодавством України, використовувати кошти, отримані Закладом, у вигляді добровільних пожертвувань або набуті на інших законних підставах;
- самостійно укладати договори (контракти) з юридичними та фізичними особами.

4.2. Обов'язки Закладу:

- вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, наказів органу управління культури району, рішень районної ради та цього Статуту;
- планувати свою діяльність;
- створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів згідно з чинним законодавством України;
- розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;
- акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Закладу у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом;
- здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

5. Управління комунальним закладом

5.1. Управління Закладом здійснює Власник.

Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу освіту, стаж роботи не менш як 3 роки та успішно пройшов атестацію кадрів у порядку, встановленому законодавством.

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

5.3. Директор Закладу:

- без доручення діє від імені закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- керує діяльністю Закладу та несе повну відповідальність за його стан та діяльність;
- в межах своєї діяльності видає накази, розпорядження, інструкції, дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників Закладу;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та дотримання фінансової дисципліни згідно з чинним законодавством України.

6. Реорганізація або ліквідація

6.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Василівської районної ради або суду відповідно до чинного законодавства України.

6.2. 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.

6.3. 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 Закладом, що ліквідується, повідомляється про її ліквідацію у письмовій формі.

6.4. 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.

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

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

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