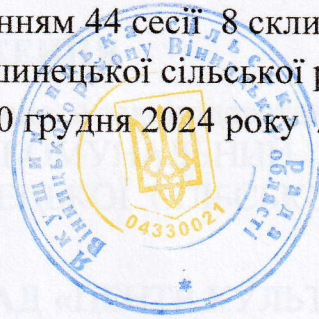


ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 44 сесії 8 скликання

Якушинецької сільської ради

від 20 грудня 2024 року № 1913



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»

(нова редакція)

с. Якушинці

2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі - Заклад).

1.2. Найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»
Скорочено: КЗ «ЦКтаД Якушинецької сільської ради».

1.3. Заклад створено рішенням 14 сесії Якушинецької сільської ради 7 скликання 20.04.2018 (зміни, внесені рішенням 4 сесії Якушинецької сільської ради 8 скликання від 02.02.2021 №149) (далі – Засновник) шляхом реорганізації (злиття) існуючих клубних закладів культури сіл Якушинецької сільської ради.

1.4. Місцезнаходження Закладу: Україна, 23222, Вінницька область, Вінницький район с. Якушинці, вул. Новоселів, 21.

1.5. До складу Закладу входять структурні підрозділи, що діють на підставі Положення:

- Зарванецький сільський будинок культури;
- Майданський сільський будинок культури;
- Юзвинський сільський будинок культури;
- Пултівецький сільський будинок культури;
- Широкогребельський сільський будинок культури;
- Ксаверівський сільський клуб;
- Махнівський сільський клуб;
- Лисянський сільський клуб;
- Микулинецький сільський клуб;
- Дашковецький сільський клуб;
- Лукашівський сільський клуб.

1.6. Заклад є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл Якушинецької сільської ради, інтереси яких представляє у межах повноважень визначених чиним законодавством України Якушинецька сільська рада (Засновник)

1.7. Структура, штатний розпис та кошторис Закладу визначаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства.

1.8. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та відомств, рішеннями відділу освіти, культури, та спорту, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами галузевого структурного підрозділу облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.9. Заклад знаходиться в підпорядкуванні (безпосередньому) відділу освіти, культури, та спорту Якушинецької сільської ради (Орган управління).

1.10. Головною метою діяльності Закладу є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, збереження і розвитку народної творчості та аматорського мистецтва, підтримки художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля, співробітництво з іншими суб'єктами культурної діяльності незалежно від відомчого підпорядкування та форми власності.

Основні завдання Закладу:

- реалізація основних завдань державної та регіональної політики в галузі культури;
- відродження, збереження, розвиток і популяризація традиційної народної культури в т.ч. нематеріальної культурної спадщини, всіх видів та жанрів аматорського мистецтва;
- розробка перспективних поточних планів роботи;
- розробка та розповсюдження рекламних матеріалів з питань культурно-освітньої роботи та організації дозвілля;
- проведення фестивалів, конкурсів, оглядів, творчих звітів, організація виставок образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва, фотомистецтва, інших культурно-мистецьких заходів;
- дослідження процесів культурного розвитку краю;
- видавнича діяльність;
- формування фондів, облік, збереження і використання виставкових експонатів-творів народного мистецтва;
- проектування експозицій виставок народного мистецтва;
- підготовка довідково-інформаційних матеріалів на розгляд органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування.

Головними видами діяльності Закладу є:

- створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любителських об'єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;
- організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;
- проведення спектаклів, концертів, інших театральних-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;
- організація роботи лекторіїв, народних університетів, студій, курсів, проведення тематичних вечорів, усних журналів, творчих зустрічей тощо;
- проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій;

- організація дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм;

1.11. Заклад створений з метою забезпечення культурно-дозвіллевого обслуговування жителів територіальної громади.

1.12. Заклад відповідно до покладених на нього завдань :

- забезпечує виконання комплексних і цільових програм з питань культури та музейної справи в разі створення таких об'єктів;

- розробляє і вносить в установленому порядку до Органу управління проекти планів роботи, пропозиції щодо фінансування матеріально-технічного забезпечення;

- залучає до благодійної діяльності у сфері культури підприємства, організації та інші юридичні та фізичні особи;

- здійснює заходи по створенню безпечних умов праці, запобіганню професійним захворюванням, виробничому травматизму;

- вносить подання про нагородження працівників відзнаками обласного рівня, застосовує інші форми морального і матеріального заохочення працівників за рішенням виконкому сільської ради;

- вносить подання про нагородження колективів художньої самодіяльності за високий рівень пропаганди культурно-освітнього мистецтва до вищестоячих органів культури, за рішенням виконкому сільської ради;

- здійснює всі види культурно-освітньої, господарської діяльності, що не суперечить законодавству України та іншим нормативним актам, за рішенням виконкому сільської ради;

- укладати договори та угоди з підприємствами, іншими юридичними і фізичними особами як в самій країні, так і за її межами, за погодженням з Засновником та Органом управління;

- проводити та брати участь в ярмарках, виставках, семінарах, аукціонах в Україні та за її межами;

- залучати для консультацій, підготовки і проведення заходів відповідних висококваліфікованих спеціалістів в галузі культури і мистецтва по трудовим угодам, договорам, контрактам, наймати працівників, за рішенням виконкому сільської ради;

- надавати всі види платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури .

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою, яка може мати самостійний баланс, поточні рахунки в установах банків, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України (в тому числі валютний), власну печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і фірмові бланки.

Права й обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Структурний підрозділ не є юридичною особою.

2.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

2.3. Заклад має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях, господарському та третейському судах.

2.4. Відносини Закладу з закладами культури різних систем, відомств та форм будуються на взаємній співпраці на договірних началах.

2.5. Закладу користується правами та виконує обов'язки, передбачені чинним законодавством і цим Статутом.

2.6. Закладу самостійно планує культурно-освітню, інформаційно-творчу, організаційну та господарську діяльність.

Перспективні та річні програми і плани роботи Закладу погоджує з Органом управління

2.7. Документація закладу та його структурних підрозділів ведеться у відповідності із зразками, затвердженими Міністерством культури України, управлінням культури та мистецтв облдержадміністрації, іншими компетентними організаціями.

2.8. Час роботи Закладу не повинен повністю збігатися з часом роботи основної частини населення відповідної території.

2.9. Закладу гарантується захист його прав у виборі тем методичних видань, організації виставок образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва, форми публічного виконання, зйомки і запису на будь-які матеріальні носії, а також тиражування як на території України, так і за її межами.

Цензура та ліцензійні обмеження творчої діяльності не допускаються.

2.10. Закладу має право, готувати та видавати каталоги, книги, альманахи-часописи, збірки, буклети, довідники, путівники, афіші, тощо.

2.11. Заклад має право, згідно з чинним законодавством надавати платні послуги, за погодженням з Органом управління, створювати на госпрозрахункових засадах курси, студії, гуртки, майстер-класи та інші підрозділи.

2.12. Заклад здійснює заходи із протипожежної безпеки, цивільного захисту та мобілізаційної роботи згідно з чинним законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

3.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до Статуту, на основі об'єднання прав Органу управління

3.2. Засновник Закладу:

- затверджує Статут Закладу та зміни до нього;
- здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна Закладу.
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

3.3. Загальне керівництво Закладом здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника відділу освіти, культури та спорту у порядку встановленому законодавством.

Директором Закладу може бути призначена особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури, володіє державною мовою та здатна своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

3.4. Директор:

- очолює заклад, представляє його інтереси ;
- організовує роботу Закладу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;
- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу;
- координує діяльність структурних підрозділів Закладу;
- затверджує штатний розпис за погодженням з Органом управління;
- встановлює тарифні розряди відповідно до груп оплати праці за погодженням з Органом управління.
- призначає в установленому порядку на посади і звільняє з посад працівників Закладу за погодженням з Органом управління;
- вирішує питання заохочення та накладання дисциплінарних стягнень в установленому порядку;
- видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- розробляє і подає на затвердження до Якушинецької сільської ради проекти установчих документів за погодженням з Органом управління;
- розробляє та подає Органу управління кошториси на проведення заходів чи іншої діяльності Закладу;
- розробляє плани діяльності Закладу та щорічно звітує про проведену роботу;

- розробляє та подає для затвердження начальнику Відділу проект положення про структурні підрозділи закладу;

- розробляє та подає на затвердження Органу управління графік роботи Закладу та структурних підрозділів

- несе відповідальність за співпрацю Закладу з іншими закладами культури, громадськими організаціями, установами.

- несе персональну відповідальність за результати культурно-освітньої та фінансово-господарської діяльності Закладу, збереження майна, здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

3.5. При тимчасовій відсутності директора його обов'язки покладаються на іншу особу наказом по відділу освіти, культури та спорту в порядку встановленому законодавством.

3.6 Органом самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу, які:

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;

- приймають Колективний договір;

- здійснюють інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

Загальні збори скликаються при необхідності, але не рідше, ніж два рази на рік.

Загальні збори є повноваженими якщо на зборах присутні більше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю членів трудового колективу присутніх на загальних зборах.

3.7. Трудовий колектив Закладу складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом.

Права і обов'язки працівників визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовими інструкціями.

3.8. Закладу забезпечує працівникам необхідні умови для творчої діяльності відповідно до чинного законодавства; гарантовані законодавством України умови праці та її оплати, соціальний захист працівників, несе відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров'ю.

3.9. Для погодженого колегіального обговорення та вирішення питань найважливіших напрямків діяльності Закладу можуть створюватися дорадчі органи, персональний склад яких затверджується директором.

3.10. Організаційно-методичне забезпечення Закладу здійснюється галузевий структурний підрозділ облдержадміністрації через Орган управління.

4. МАЙНО ЗАКЛАДУ

4.1. Майно Закладу складається з основних фондів і обігових коштів, а також з інших цінностей, вартість яких відображається в балансі Органу управління.

4.2. Майно Закладу є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл Якушинецької сільської ради, інтереси яких представляє в межах повноважень визначених чинним законодавством України Засновник.

Здійснюючи право оперативного управління, Закладу володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Засновника.

4.3. Джерелом формування майна є:

- майно, передане Засновником;
- бюджетні асигнування;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- доходи, одержані від надання платних послуг, а також від інших видів господарської діяльності, дозволених законодавством;
- безоплатні, добровільні або благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані згідно законодавства;
- надходження від збереження коштів у банківських установах;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, громадян у встановленому законодавством порядку;
- орендна плата;
- інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

4.4. Закладу має право, відповідно до чинного законодавства та рішень Якушинецької сільської ради, здавати в оренду устаткування, інвентар та інше майно, яке знаходиться на його балансі, списувати їх з балансу. У випадках передбачених законодавством такі дії проводяться за згодою відділу освіти, культури та спорту.

4.5. Відчуження основних засобів, що закріплені за Закладом здійснюється за погодженням з Засновником, встановленому чинним законодавством.

4.6. Заклад та його структурні підрозділи не можуть бути виселені з приміщення без надання іншого рівноцінного приміщення.

4.7. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням майна Закладу і має право вилучити надлишкове майно, а також майно, що не використовується або використовується ним не за призначенням.

4.8. Перевірка наявності, порядку використання майна здійснюється в установленому законодавством порядку.

4.9. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду, відповідно до чинного законодавства.

4.10. Усі питання, що стосуються права на земельні ділянки, які знаходяться у користуванні Закладу, їх відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо вирішуються за погодженням з Засновником.

4.11. Заклад зобов'язаний надати на вимогу Засновника чи органу управління будь-яку інформацію щодо діяльності організації.

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

5.1. Вся господарська та фінансова діяльність Закладу спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.2. Заклад фінансується за рахунок коштів бюджету Якушинецької територіальної громади, є неприбутковою організацією.

5.3 Заклад не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) КЗ «ЦКтаД» використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених цим Статутом.

5.4. Заклад здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань.

5.5. Кошти Закладу формуються з:

- бюджетних асигнувань;
- надходжень від надання платних послуг, інших заходів за договорами з підприємствами та установами всіх форм власності;
- надходжень, отриманих від реалізації творчої продукції, в тому числі літератури;
- благодійних внесків отриманих в порядку встановленому чинним законодавством України;
- інших надходжень, не заборонених законодавством України.

5.6. Доходи Закладу зараховуються до складу єдиного кошторису доходів і видатків на утримання Закладу і використовуються на фінансування тільки видатків цього кошторису.

Фінансування видатків Закладу здійснюється Засновником.

5.7. В межах господарської, фінансової, соціальної діяльності КЗ Заклад має право:

- організувати матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності;

- в межах своїх повноважень та з дозволу Засновника розпоряджатися майном, наданим йому в оперативне управління;
- здавати відповідно до чинного законодавства в оренду юридичним та фізичним особам майно, з дозволу Засновника – нерухоме майно;
- надавати платні послуги згідно чинного законодавства;
- в порядку встановленому законодавством набувати (закуповувати в межах кошторису, приймати у спадщину, приймати в дар, приймати як благодійний внесок тощо) майно, кошти, основні та обігові засоби, устаткування, обладнання та інше;
- закуповувати твори народного мистецтва для поповнення фондів Закладу;
- укладати угоди з юридичними та фізичними особами і визначати умови використання матеріальних цінностей за умови, що це не суперечить основній діяльності;
- виконувати інші дії, які сприяють творчо-виробничій та соціальній діяльності Закладу і не суперечать чинному законодавству України.

5.8. Заклад зобов'язаний:

- забезпечити цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів;
- порушувати клопотання про здійснення реконструкції, а також капітальний ремонт основних засобів;
- , порушувати клопотання про придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечити дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати інші заходи, визначені законодавством, що забезпечують діяльність Закладу

5.9. Заклад несе відповідальність за додержання вимог і норм щодо охорони, раціонального використання, відновлення природних ресурсів, інших природоохоронних заходів у відповідності до чинного на території України законодавства.

5.10. Умови оплати праці працівників Закладу та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, типового штатного нормативу чисельності працівників закладу. Структура та чисельність працівників Закладу затверджується рішенням сесії Якушинецької сільської ради.

5.11. Закладу зобов'язаний дотримуватись норм режиму праці, часу, відпочинку, правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки, виробничої санітарії визначених чинним законодавством.

5.12. Соціальна діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства, з урахуванням фінансових можливостей.

6. ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу здійснюється відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством.

6.2. Засновник та Орган управління має право вимагати від Закладу будь-яку інформацію щодо здійснення нею господарсько-фінансової діяльності та виконання статутних завдань.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ.

7.1. Діяльність Закладу може бути припинена шляхом його реорганізації або ліквідації.

Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Закладу здійснюються за рішенням Засновника чи за рішенням суду згідно з чинним законодавством (ліквідатором).

7.2. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, який прийняв рішення про ліквідацію, відповідно до чинного законодавства.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу і подає його на затвердження відповідно до чинного законодавства.

7.4. При реорганізації чи ліквідації працівниками гарантується додержання їхніх прав відповідно до трудового законодавства.

7.5. У разі реорганізації Закладу його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

7.6. У разі припинення діяльності Закладу як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету.

7.7. Закладу вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни до Статуту вносяться Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції у відповідності до чинного законодавства.

8.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно законодавства.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Якщо будь-яке положення цього Статуту є недійсним, це не припиняє чинності інших положень даного Статуту.

9.2. Питання, які не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Секретар сільської ради



Катерина КОСТЮК