

**Статут**  
**комунального закладу «Центр культури та**  
**дозвілля «Слобожанський» Слобожанської**  
**селищної ради»**

смт Слобожанське  
Дніпровського району  
Дніпропетровської області  
2018 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові й економічні основи організації та діяльності Комунального закладу «Центр культури та дозвілля «Слобожанський» Слобожанської селищної ради» (далі –Заклад).

1.2. Заклад заснований на комунальній власності Слобожанської селищної територіальної громади. Засновником і Власником Закладу є Слобожанська селищна територіальна громада в особі Слобожанської селищної ради (далі – «Власник»).

Організаційно-методичне забезпечення та впровадження державної політики в сфері культури здійснюється відділом культури, національностей та релігій Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

1.3. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Цивільним, Господарським кодексами України, законами України «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, рішеннями Власника та цим Статутом.

1.4. Заклад є юридичною особою, має розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства та банках, гербову печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Заклад набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.5. За своєю організаційно-правовою формою Заклад є комунальним Закладом та фінансується з селищного бюджету.

1.6. При виконанні покладених на нього завдань Заклад може використовувати власні надходження, отримані відповідно до чинного законодавства України й рішень Власника.

1.7. Заклад самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

1.8. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Власника, а Власник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

1.9. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу. Заклад не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.

1.10. У межах своєї статутної діяльності та положень цього Статуту Заклад має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем і відповідачем у судах.

1.11. Заклад має право створювати філії відповідно до чинного законодавства України.

1.12. Найменування Закладу:

- повне: Комунальний заклад «Центр культури та дозвілля «Слобожанський» Слобожанської селищної ради»;
- скорочене: КЗ «ЦКД «Слобожанський» ССР».

1.13. Юридична адреса: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Теплична, 23.

## **2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Заклад створений з метою забезпечення умов для самодіяльної творчості, формування громадської думки, духовного розвитку, задоволення культурних потреб і організації відпочинку населення, надання практичної і методичної допомоги клубним установам.

2.2. Основним завданням Закладу є:

- сприяння процесам відродження і розвитку національної культури та культур інших національних груп, що проживають на території громади;
- розвиток самодіяльної народної творчості в усій різноманітності її видів та жанрів, розкриття творчих здібностей та обдарувань громадян;

- створення умов для спілкування громадян у сфері дозвілля, засвоєння ними навичок і основ культури дозвілля, сімейного відпочинку на основі вивчення потреб різних верств населення;

- створення умов для індивідуальної та колективної народної творчості;

- реалізація прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина.

### 2.3. Предметом діяльності Закладу є:

- вивчення та координація процесів культурного розвитку громади, досвіду збереження і розвитку народної творчості, аматорського мистецтва, туристичної галузі та її напрямків, співробітництво з іншими суб'єктами культурної, туристичної діяльності незалежно від відомчого підпорядкування та форми власності;

- 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;

- організація роботи колективів художньої самодіяльності, забезпечення їх повноцінного функціонування (концертна діяльність, репертуар, систематичні заняття, збір місцевого фольклору, випуск методичних матеріалів, тощо);

- підготовка, розроблення і поширення методичних матеріалів, репертуарних і рекламних матеріалів з питань культури, туризму, духовної і культурної спадщини, розвитку традиційних видів народної творчості, художніх промислів та ремесел, рекомендацій, порад та інших документів на допомогу клубним закладам громади;

- формування позитивного іміджу клубних закладів в суспільстві, в тому числі через засоби масової інформації, налагодження зв'язків з громадськістю;

- надання практичної допомоги в підготовці та проведенні культурно-масових заходів;
- організація та проведення тематичних, театральних розважальних, концертних, ігрових, літературно-музичних, обрядових та інших програм;
- організація проведення виставок робіт майстрів декоративно-ужиткового мистецтва;
- сприяння створенню театральних груп, гуртків з художньої самодіяльності: хореографічні, театральні студії, духові, народні, естрадні оркестри, музичні ансамблі та інші для організації культурно-розважальних заходів, залучення в установленому порядку для проведення цих заходів професійних колективів та окремих виконавців;
- створення сприятливих умов для утвердження української мови в суспільному житті, збереження і розвиток етнічної, мовної і культурної самобутності народних меншин, що проживають в громаді, популяризація духовної культури в громаді;
- здійснення інформативної діяльності, випуску рекламної продукції, вироблення художньо-графічних робіт, створення музичних, рекламних, інформаційних, видових відеокaset та програм, а також музичних фонограм, надання цих видів (за визначеною платою), громадським підприємствам, організаціям та окремим громадянам;
- надання в прокат культурно-спортивного інвентаря, сценічних костюмів, аудіо відеотехніки, звукопідсилюючої апаратури та іншого музичного, технічного, сценічного обладнання, проведення їх ремонту, налагодження і налаштування;
- організація виконання робіт (послуг), реалізація творчої продукції, проведення заходів за договорами з державними, кооперативними, громадськими підприємствами, установами, організаціями і окремими громадянами;
- формування духовних потреб і естетичних смаків населення;

- здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення і не заборонені чинним законодавством;

2.4. Заклад може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Заклад може надавати платні послуги в порядку і в межах, встановлених чинним законодавством України.

2.6. Заклад формує свою господарську, фінансову й іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з Власником, виключно на підставі чинного законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.7. Для забезпечення виконання покладених завдань, Заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади району за відповідною інформацією.

### **3. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

3.1. Майно Закладу становлять основні фонди й обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку.

3.2. Майно Закладу є комунальною власністю Слобожанської селищної територіальної громади й закріплюється за Закладом на праві оперативного управління.

3.3. Відчуження, списання, передача з балансу на баланс, в позичку, заставу й передача в користування (оренду) майна, що є комунальною власністю Слобожанської селищної територіальної громади й закріплене за Закладом на праві оперативного управління, здійснюється в порядку, встановленому Власником.

3.4. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові й матеріальні внески Власника;
- майно, передане Власником;

- надходження від здачі в оренду майна спільної власності територіальних громад Дніпропетровського району;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, громадян, підприємців;
- капітальні вкладення й фінансування з бюджету;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій і громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

#### **4. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

4.1. Заклад зобов'язаний виконувати статутні завдання в межах законодавства та враховуючи рішення Власника.

4.2. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам. Відчужувати, віддавати в заставу, позичку, найм (оренду) майнові об'єкти, що належать до основних фондів, передавати з балансу на баланс, списувати майно Заклад має право лише в порядку, визначеному відповідними рішеннями Власника.

4.3. Заклад у своїй діяльності може співпрацювати з іншими закладами у спосіб і в межах, визначених чинним законодавством України.

4.4. Заклад не має у своєму складі інших юридичних осіб.

4.5. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

4.6. Заклад має право вступати до об'єднань закладів в Україні за погодженням з Власником.

4.7. Фінансово-бюджетний облік Закладу та надання звітності відповідним органам здійснюється його бухгалтерією.

8. Заклад є неприбутковою організацією.

4.9. Окремими видами діяльності, що підлягають ліцензуванню, Заклад може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії), отриманого у встановленому законом порядку.

## **5.ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ**

5.1. Вищим органом управління Закладом є Власник – Слобожанська селищна рада.

5.2. До компетенції Власника належить:

5.2.1. призначення на посаду та звільнення з посади Директора Закладу;

5.2.2. укладення контракту з Директором Закладу;

5.2.3. заохочення та притягнення Директора Закладу до дисциплінарної відповідальності;

5.2.4. затвердження й внесення змін до Статуту Закладу;

5.2.5. затвердження структури та граничної чисельності працівників Закладу;

5.2.6. розпорядження основними засобами Закладу;

5.2.7. погодження створення відокремлених структурних підрозділів Закладу та спільних установ;

5.2.8. реорганізація Закладу, його ліквідація, затвердження передавального акту, розподільчого чи ліквідаційного балансу.

5.3. Власник у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Закладу.

5.4. Керівництво поточною діяльністю Закладу здійснює Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Власником на контрактній основі відповідно до чинного законодавства.

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

5.8. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії Контракту з підстав і в порядку, визначеному Контрактом, рішеннями Власника та чинним законодавством України.

5.9. Директор підзвітний Власнику 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.

5.10. Директор вирішує всі питання діяльності Закладу, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.

5.11. До компетенції Директора відноситься:

5.11.1. забезпечення статутної діяльності Закладу;

5.11.2. вирішення поточних питань роботи Закладу;

5.11.3. вирішення кадрових питань;

5.11.4. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;

5.11.5. організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

5.11.6. укладення договорів та угод, які пов'язані з діяльністю Закладу;

5.11.7. без довіреності від імені Закладу, представляти його в усіх підприємствах, установах та організаціях;

5.11.8. відкривати рахунки в банках;

5.12. Директор Закладу в межах повноважень:

5.12.1. розпоряджається коштами й майном Закладу відповідно до чинного законодавства України, Статуту та рішень Власника;

5.12.2. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу згідно з чинним законодавством України;

5.12.3. затверджує посадові інструкції працівників та інші необхідні документи;

5.12.4. веде переговори щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує та несе відповідальність за його виконання;

5.12.5. накладає дисциплінарні стягнення на працівників Закладу;

5.12.6. організує проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників Закладу згідно з вимогами Кодексу законів про працю України;

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

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

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

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

5.13. При здійсненні діяльності Закладу Директор забезпечує:

5.13.1. розробку структури та граничної чисельності працівників Закладу та подає їх на затвердження Власнику;

5.13.2. належний рівень побутових умов для перебування в Закладі.

5.14. У межах своєї компетенції Директор видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Закладу, і здійснює контроль за їх виконанням.

5.15. Директор має право без довіреності представляти інтереси Закладу.

5.16. У разі відсутності Директора його обов'язки виконує заступник директора з адміністративно-господарської роботи.

5.17. Директор Закладу несе відповідальність перед Власником, перед іншими органами за достовірність і своєчасність подання статистичної та іншої звітності.

5.18. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Закладу здійснюється відповідним органом у визначеному законодавством порядку.

5.19. На вимогу Власника Заклад у встановлений ним термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

## **6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ І ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ**

6.1. Працівники Закладу мають право брати участь в управлінні Закладом через загальні збори, ради трудових колективів, професійні спілки,

які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу, а також з питань соціально-культурного й побутового обслуговування.

6.2. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Закладу відповідно до законодавства.

6.3. Заклад зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

6.4. Трудовий колектив Закладу складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом.

6.5. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Закладом, не може обиратися Директор Закладу. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

6.6. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу регулюються колективним договором.

6.7. Право укладання колективного договору від імені Власника надається Директору Закладу.

6.8. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

6.9. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

6.10. Джерелом коштів на оплату праці працівників Закладу є кошти місцевого бюджету.

6.11. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і

гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

6.12. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

6.13. Умови оплати праці й матеріального забезпечення Директора визначаються контрактом.

6.14. Оплата праці працівників Закладу здійснюється в першочерговому порядку, а інші платежі здійснюються Закладом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

6.15. Працівники Закладу провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

7.1. Контроль за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюють державні органи, на які, відповідно до чинного законодавства України, покладено контроль за сплатою податків та інших обов'язкових платежів, здійснення нагляду за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.

7.2. Власний контроль за діяльністю Закладу здійснює Власник .

7.3. Відносини Закладу з органами державної влади й місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про місцеві державні адміністрації», інших нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

## **8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

8.1. Діяльність Закладу припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам- правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

8.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Власника, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

8.3. Власник або суд призначають комісію з припинення Закладу (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію) та встановлюють порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію.

8.5. З моменту призначення комісії з припинення Закладу (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) до неї переходять повноваження з управління Закладом. Комісія з припинення юридичної особи забезпечує виконання вимог, покладених на неї чинним законодавством.

8.6. У разі злиття Закладу з іншою юридичною особою, усі майнові, права й обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворена внаслідок злиття.

8.7. У разі приєднання Закладу до іншої юридичної особи, до останньої переходять усі її майнові права й обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох юридичних осіб до Закладу - до нього переходять усі майнові права й обов'язки приєднаних юридичних осіб.

8.8. У разі поділу Закладу, усі його майнові права й обов'язки переходять за розподільчим балансом (актом) у відповідних частках до кожної з нових юридичних осіб.

8.9. У разі виділення однієї або кількох нових юридичних осіб, до кожної з них переходять за розподільчим балансом (актом) у відповідних частках майнові права й обов'язки Закладу.

8.10. У разі перетворення Закладу (зміні його організаційно-правової форми) в іншу юридичну особу, усі його майнові права й обов'язки за

передавальним балансом (актом) переходять до новоутвореної юридичної особи.

8.11. Заклад може бути ліквідований:

- за рішенням Власника;
- за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.12. Заклад є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

8.13. Працівникам Закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

8.14. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом використовується за рішенням Власника.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Власника.

9.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.3. У випадку, якщо чинним законодавством затверджено типовий Статут для Закладу, його положення повинні враховуватися при розробці Статутів таких комунальних Закладів.

9.4. У випадку, якщо чинним законодавством затверджено типовий Статут, цей Статут підлягає приведенню у відповідність до вимог типового Статуту, затвердженого на рівні законодавства.