

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням 23 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16.03.2023 № 2164-23/VIII
Селищний голова

_____ Іван КАМІНСЬКИЙ

СТАТУТ
комунального закладу
«Слобожанський центр культурних послуг»
Слобожанської селищної ради

смт Слобожанське
2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Слобожанський центр культурних послуг» Слобожанської селищної ради (далі – Центр) - багатофункціональний заклад культури, майно якого є комунальною власністю Слобожанської селищної територіальної громади, діяльність якого спрямована на створення умов для забезпечення: розвитку творчості людини, професійної художньо-творчої самореалізації особистості та отримання кваліфікацій у різних видах мистецтва; підготовки кадрів у сфері культури; збирання, збереження, використання і поширення інформації про матеріальні та духовні культурні цінності, наукові розробки; цілісності культурного простору України, доступності національного культурного надбання; дотримання прав громадян у сфері культури, всебічного розвитку особистості, неформального навчання та спілкування жителів територіальної громади з урахуванням їх потреб.

1.2. Повне найменування юридичної особи: Комунальний заклад «Слобожанський центр культурних послуг» Слобожанської селищної ради.

Скорочене найменування: КЗ «СЦКП» ССР.

1.3. Засновником Центру є Слобожанська селищна рада (далі - Засновник), яка приймає рішення про його створення, ліквідацію або реорганізацію. Центр є спільною власністю Слобожанської селищної територіальної громади, заснований на комунальній формі власності і є комунальним закладом. Управління та координацію усіх видів діяльності здійснює Засновник або уповноважений ним орган, (далі – уповноважений орган). Заклад у своїй діяльності підзвітний та підконтрольний уповноваженому органу.

1.4. Місцезнаходження Центру: 52005, Україна, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Героїв України, буд.23.

1.5. Центр є юридичною особою публічного права, діє на підставі затвердженого Засновником Статуту, має самостійний кошторис, баланс, печатку зі своїм найменуванням, штампи та інші атрибути юридичної особи, має рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, установах банків, здійснює бухгалтерський облік та складає фінансову звітність, користується закріпленим за ним на праві оперативного управління комунальним майном. Центр у своєму складі має відокремлені структурні підрозділи – філії (клубні заклади, молодіжні центри, хаби, арт-кафе, бібліотечні заклади тощо), керівники яких несуть повну відповідальність, у тому числі матеріальну, за усю діяльність очолюваних ними філій.

Філія Центру – це територіально та функціонально відокремлений структурний підрозділ, розташований поза місцезнаходженням Центру, утворений з метою надання послуг відповідно за напрямками діяльності Центру за місцем проживання громадян – мешканців населених пунктів Слобожанської селищної територіальної громади. Здійснює усі, або частину функцій Центру. Філія не є юридичною особою. Діє на підставі затвердженого Центром положення. Керівник філії призначається директором Центру і діє на підставі довіреності.

1.6. Центр є бюджетною установою, що зокрема забезпечує державні нормативи у сфері забезпечення закладами культури та надання населенню культурних послуг. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України та іншими законами, що регламентують діяльність у сфері культури та у окремих сферах гуманітарної політики в цілому, актами Засновника та уповноваженого органу, іншими нормативно-правовими актами, а також Статутом.

Відносини у сфері культури, що стосуються охорони та використання об'єктів інтелектуальної власності, врегульовуються законодавством про інтелектуальну власність.

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

1.8. Керуючись принципами гуманізму та пріоритету загальнолюдських цінностей Центр дотримується нейтралітету до партій, рухів і конфесій та надає рівні можливості для різних за ознаками груп жителів Слобожанської селищної територіальної громади.

1.9. Центр як юридична особа не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

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. Забороняється виселення Центру з приміщень без надання йому іншого рівноцінного приміщення.

1.12. Процес діяльності та ведення діловодства Центр здійснюється державною мовою. Центр передбачає можливість вільного використання мов усіх національних меншин України.

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

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

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

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

2. МЕТА СТВОРЕННЯ, НАПРЯМИ, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Центр створений з метою організації та проведення культурно-просвітницьких, мистецьких, тематичних, жалобних та меморіальних заходів, які покликані сприяти духовному відродженню українського народу, реалізації державної та регіональної культурної і молодіжної політики, надання населенню комплексу культурних послуг, консультаційної, інформаційної допомоги, формування згуртованості жителів громади через культуру і спільнодію, формування місця переважаючої свідомості й натхнення, всебічного розвитку особистості, неформального навчання та спілкування населення, турботи про людей, соціалізації, відпочинку, культурно-дозвілдової діяльності, відновлення духовних і фізичних сил людини, розвитку локальної та збереження національної ідентичності з урахуванням сучасних світових тенденцій, формування магніту для молоді та бізнесу, який стане каталізатор економічного розвитку громади через креативні індустрії, туризм та інфраструктуру гостинності. Здійснення комплексу заходів, у тому числі надання платних послуг, спрямованих на розвиток художньої творчості, виявлення обдарованої молоді і залучення її до роботи в гуртках, об'єднаннях, творчих формуваннях, розвиток творчого потенціалу діючих колективів художньої самодіяльності та створення нових.

2.2. Основними напрямками діяльності Центру є:

2.2.1. Реалізація цілей та завдань державної і регіональної культурної політики, розвиток різних видів мистецтв, як професійного рівня, так і аматорського, створення умов для реалізації різних видів культурної діяльності, задоволення потреб населення у якісних культурних послугах, творчому самовираженні, організація та проведення культурно-масових заходів;

2.2.2. Забезпечення права громадян на доступ до інформації, здійснення сервісного обслуговування користувачів шляхом надання широкого спектру бібліотечних послуг, комплектування та обробка бібліотечного фонду, надання вільного доступу до мережі Інтернет тощо;

2.2.3. Збереження та популяризація культурної спадщини громади, як матеріальної так і нематеріальної, розвиток локальної та збереження національної ідентичності населення,

культурна підтримка національних меншин в громаді (за наявності) та виховання толерантності та добросусідства серед жителів громади різної національності;

2.2.4. Задоволення потреб громадян у соціальній комунікації, психоемоційній підтримці, культурно-дозвіллевій діяльності, всебічному розвитку особистості та неформальному навчанні, формування згуртованості жителів громади через культуру і спільнодію;

2.2.5. Реалізація цілей та завдань державної і регіональної молодіжної політики, підтримка молодіжних ініціатив та діяльності молодіжної ради;

2.2.6. Розширення можливостей для регіонального та локального економічного розвитку через креативні індустрії, культурну спадщину та культурні послуги, інфраструктуру гостинності, інновацій та підтримку малого бізнесу, що надає побутові послуги повсякденного вжитку;

2.2.7. Створення та організація діяльності творчих колективів (гуртків з художньої самодіяльності, театральних, танцювальних, хореографічних, модельних та інших творчих колективів, театральних студій, духових, народних, оригінальних, естрадних оркестрів, груп, музичних ансамблів, аматорських об'єднань, клубів за інтересами, тощо), та інших видів творчих клубних формувань;

2.3. Основними завданнями Центру є:

2.3.1. Задоволення потреб у галузі культури жителів Слобожанської громади;

2.3.2. Створення якісної матеріально-технічної та змістовної бази для функціонування та розвитку аматорських колективів, професійних митців, розвитку творчих здібностей та підтримки молодіжних ініціатив; створення сучасного простору для митців, де вони зможуть презентувати результати своєї роботи та обмінюватись досвідом;

2.3.3. Надання якісних культурних послуг населенню; забезпечення змістовного дозвілля для населення, орієнтованого на задоволення потреб жителів громади; забезпечення організації та проведення культурно-мистецьких заходів;

2.3.4. Задоволення запитів користувачів, участь у промоції читання та формування навички читання у населення громади;

2.3.5. Створення умов для організації та проведення навчань, тренінгів, підвищення кваліфікації, молодіжної роботи;

2.3.6. Створення умов для збереження, популяризації та переосмислення культурної спадщини (у т.ч. нематеріальної);

2.3.7. Здійснення заходів для переосмислення місцевої культурної спадщини та її популяризації через сучасне мистецтво;

2.3.8. Проведення майстер-класів для промоції автентичних народних промислів;

2.3.9. Залучення зовнішніх фахівців для розширення переліку послуг та перекваліфікація наявних працівників Центру або його філій за потребою;

2.3.10. Створення платформи для розвитку креативних індустрій;

2.3.11. Впровадження наукових, освітніх, культурно-креативних інновацій в громаді;

2.3.12. Забезпечення змістовного дозвілля для населення, орієнтованого на задоволення потреб жителів громади.

2.3.13. Здійснення просвітницької діяльності щодо існуючих можливостей для самореалізації та промоції місцевих унікальних культурних продуктів;

2.3.14. Розробка спільно з жителями/бізнесом проєктів (з використанням унікальності громади), спрямованих на покращення навичок, розширення практик, зростання обізнаності про економічний потенціал культури;

2.3.15. Підвищення обізнаності та спроможності щодо впровадження стандартів гостинності на місцевому рівні;

2.3.16. Участь у формуванні локальної ідентичності та брендуванні громади;

2.3.17. Забезпечення обміну досвідом з іншими культурними спільнотами та іншими громадами;

2.3.18. Участь у розробленні цільової програми розвитку культури в громаді / гуманітарного розвитку громади;

2.3.19. Участь у моніторингу громадської думки щодо суспільно-важливих питань;

2.3.20. Модерування суспільного діалогу;

2.3.21. Створення платформи для комунікації різних категорій населення щодо нагальних питань, які впливають на безпеку та гуманітарний розвиток громади;

2.3.22. Створення умов для духовного і фізичного відновлення людини;

2.3.23. Формування культурного середовища громади та соціально-культурної думки.

2.4. Основними видами діяльності Центру є:

2.4.1. Організація і проведення тематичних театральних-розважальних, концертних, ігрових, літературно-музичних, обрядових програм, фестивалів, оглядів, соціально-мистецьких акцій, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності, в тому числі з реалізацією квитків на такі заходи;

2.4.2. Проведення вистав, концертів, шоу програм, народних свят, виставок інших театральних-видовищних заходів за участю професійних і аматорських творчих колективів, шоу груп та окремих виконавців, у тому числі з реалізацією квитків на такі заходи;

2.4.3. Проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій; проведення ярмарок та шоу, які мають відношення до відпочинку;

2.4.4. Організація відпочинку і дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм, у тому числі з можливістю продажу квитків та арендою необхідного супутнього обладнання;

2.4.5. Створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, мистецьких аматорських об'єднань, клубів за інтересами, тощо);

2.4.6. Організація бібліотечних фондів. Формування, зберігання документальних інформаційних ресурсів, бібліотечне обслуговування.

2.4.7. Опитування громадської думки, збір та аналіз інформації, підготовка звітів та пропозицій до програмних і стратегічних документів розвитку громади;

2.4.8. Організація роботи лекторіїв, народних університетів, студій, курсів, проведення тематичних вечорів, усних журналів, творчих зустрічей тощо;

2.4.9. Надання в установленому чинним законодавством порядку за погодженням із Засновником в оренду приміщення, коли це не перешкоджає провадженню Центру основної його діяльності;

2.4.10. Прокат спорядження і устаткування для дозвілля та відпочинку як невід'ємну частину розважальних комплексів, освітніх або туристичних програм, прокат сценічних костюмів, взуття, театральних реквізитів тощо;

2.4.11. Співробітництво з Українськими та міжнародними організаціями та фондами за напрямами основної діяльності Центру;

2.4.12. Проведення іншої роботи, необхідної для виконання покладених на Центр завдань і не забороненої чинним законодавством.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. Структура Центру розробляється з урахуванням соціально-економічних, культурно-дозвіллевих та гуманітарних потреб населення у Слобожанській селищній територіальній громаді та визначається завданнями, напрямами та змістом його діяльності, місцевими умовами та можливостями і може включати в себе різні варіанти філій та структурних підрозділів.

3.2. Структура Центру затверджується Засновником, а кошторис, помісячні плани використання бюджетних коштів і штатний розпис Центру затверджуються Слобожанським селищним головою або керівником уповноваженого органу.

3.3. Структура Центру включає:

- адміністративно-управлінську частину: директор, заступники директора;
- структурні підрозділи (філії) без статусу юридичної особи, зокрема:

1. Будинок культури с. Степове.
2. Будинок культури с. Партизанське.
3. Будинок культури с. Олександрівка.
4. Бібліотека смт Слобожанське.
5. Бібліотека с. Степове.
6. Бібліотека с. Партизанське.
7. Бібліотека с. Балівка.
8. Бібліотека с. Олександрівка.

Керівники усіх філій, центрів, структурних підрозділів та формувань підзвітні і підконтрольні директору Центру.

3.4. Центр може залучати до участі в його роботі заклади дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійно-технічної, вищої освіти, інші заклади та організації в порядку, установленому чинним законодавством України.

3.5. З метою удосконалення роботи в Центрі можуть створюватись творчі формування, методичні, громадські ради, комісії. Діяльність методичних, громадських рад і комісій може здійснюватися з урахуванням рекомендацій уповноваженого органу.

4. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Управління Центром здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника, уповноваженого органу та директора Центру.

4.2. Усі працівники Центру здійснюють свою діяльність відповідно до посадових інструкцій, наказів і розпоряджень директора Центру та Статуту.

4.3. Поточне керівництво Центром, його структурними підрозділами та/або філіями здійснює директор у відповідності до чинного законодавства, посадової інструкції, умов контракту.

4.4. Директор Центру призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком не більше як на п'ять років за результатами конкурсу. Після закінчення терміну контракту проводиться повторний конкурс і за його результатами укладається контракт з переможцем.

Порядок конкурсного добору директора Центру та основні вимоги до кандидатів на цю посаду визначаються статтями 21¹-21⁶ Закону України «Про культуру».

Організація та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує уповноважений орган згідно вимог чинного законодавства України.

Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно вимог чинного законодавства України.

4.5. При створенні Центру, керівник уповноваженого органу на період проведення конкурсного добору на строк, який не може перевищувати трьох місяців, призначає виконуючого обов'язки директора Центру.

4.6. Директор організовує та забезпечує повноцінне функціонування Центру з виконанням всіх покладених на нього завдань та обов'язків, представляє інтереси Центру та його колективу перед Засновником і уповноваженим органом. Директор має не більше чотирьох заступників. Всі структурні підрозділи і творчі формування Центру, його філії, їх співробітники та колективи в своїй роботі підпорядковані директору Центру.

4.7. Директор:

4.7.1. Діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, вирішує питання діяльності Центру у межах та у визначеному законодавством та Статутом порядку.

4.7.2. У межах компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, спрямовані на здійснення основних завдань Центру, які обов'язкові для виконання всіма працівниками Центру.

4.7.3. Здійснює керівництво Центру, забезпечує добір та розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня.

4.7.4. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру відповідно до норм чинного законодавства України в т.ч. організовує проведення конкурсу на заміщення вакантних посад. За результатами конкурсу з переможцем з числа кандидатів укладає контракт.

4.7.5. Затверджує документи, які регламентують діяльність Центру відповідно до вимог чинного законодавства.

4.7.6. Забезпечує дотримання чинного законодавства України яке стосується діяльності Центру у межах його компетенції. Контролює трудову дисципліну та етику в роботі всіма працівниками Центру .

4.7.7. Забезпечує контроль за виконанням планів і програм діяльності Центру, його структурних підрозділів, формувань та філій.

4.7.8. У межах компетенції створює необхідні умови для ефективного використання ресурсів Центру з метою досягнення мети його діяльності та виконання всіх завдань, передбачених Статутом, плановими і програмними документами.

4.7.9. Здійснює заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази Центру.

4.7.10. У випадку наявності доведеної вини несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності Центру стан та збереження майна, закріпленого за ним.

4.7.11. Готує та подає письмові пропозиції та кошторис на наступний календарний рік, затверджує таблицю обліку робочого часу та атестаційні документи при проведенні атестації працівників Центру та відокремлених структурних підрозділів;

4.7.12. Розпоряджається майном і коштами Центру в межах і в порядку, визначених діючим законодавством України.

4.7.13. Контролює виконання кошторису доходів та видатків Центру.

4.7.14. Визначає посадові обов'язки та затверджує посадові інструкції працівників Центру.

4.7.15. Встановлює розмір надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги, що передбачені колективним договором (у разі його наявності) та законодавством України. Застосовує заходи дисциплінарного стягнення до працівників Центру.

4.7.16. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством України.

4.8. Директор підпорядковується керівнику уповноваженого органу і у випадку наявності вини несе персональну відповідальність за результати діяльності Центру та виконання покладених на Центр завдань.

4.9. На період тимчасової відсутності директора Центру його обов'язки виконує заступник або інший працівник Центру, призначений наказом директора.

4.10. Умови оплати праці директора Центру, критерії оцінки і стимулювання його праці визначаються відповідно до контракту та норм чинного законодавства України, зокрема наказу Міністерства культури України від 18 жовтня 2005 р. № 745 (зарєєстровано в Міністерстві юстиції України 27 жовтня 2005 р. за № 1285/11565) «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки».

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

5.1. Центр має право:

5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність та перспективи розвитку в залежності від потреб населення з обов'язковим затвердженням їх уповноваженим органом.

5.1.2. Безкоштовно в установленому законодавством порядку отримувати матеріальні цінності, грошові фонди, транспортні засоби, обладнання від державних та комунальних підприємств, організацій, благодійних суспільних фондів та підприємств, приватних осіб.

5.1.3. Використовувати бюджетне фінансування, самооплатність гурткової роботи, благодійні внески, гранти та надходження не заборонені чинним законодавством України.

5.1.4. Списувати майно з балансу у встановленому законодавством та Засновником порядку.

5.1.5. Самостійно розпоряджатися, відповідно до законодавства України, доходами від надання платних послуг, згідно переліків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України та рішеннями Засновника.

5.1.6. Укладати договори та угоди з фізичними та/або юридичними особами, набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

5.1.6. На відшкодування збитків, завданих Центру в результаті порушення його майнових прав фізичними та / або юридичними особами.

5.2. Центр зобов'язаний:

5.2.1. Дотримуватись вимог законодавства щодо здійснення діяльності у сферах політик, до яких належать напрями діяльності Центру.

5.2.2. У межах можливостей дбати про задоволення культурних потреб жителів громади.

5.2.3. Поважати культуру, мову, традиції, звичаї та обряди українського народу та жителів громади інших національностей.

5.2.4. Піклуватися про естетичне виховання та культурний розвиток дітей і молоді, залучати їх до заходів з розвитку національної ідентичності, людського капіталу, розвитку громади в цілому.

5.2.5. У межах можливостей виконувати покладені на нього завдання.

5.3. Засновник та уповноважений орган не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та уповноваженого органу, окрім випадків, передбачених законодавством України.

5.4. Перевірку діяльності Центру можуть здійснювати органи, які уповноважені чинним законодавством України, у межах наданих їм законодавством повноважень.

5.5. Графік роботи Центру та його структурних підрозділів, формувань та філій розробляється директором з урахуванням забезпечення потреб жителів територіальної громади у послугах, які надає Центр, але не повинен суперечити умовам законів України, нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади та Уряду України, а також умовам трудового або колективного договору (у разі їх наявності).

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, ЙОГО ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА

6.1. Трудовий колектив Центру становлять усі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у діяльності Центру на основі безстрокового або строкового трудового договору (контракту), а також інших форм, що регламентують трудові відносини працівника із Центром.

6.2. Працівники Центру проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору (у раз його наявності), посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів і розпоряджень директора та чинного законодавства України.

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

6.3 Повноваження трудового колективу реалізуються через загальні збори чи профспілковий комітет.

Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

6.4. Члени трудового колективу зобов'язані:

6.4.1. Сумлінно виконувати свої обов'язки перед Центром, активно оволодівати дієвими та якісно новими методами та прийомами роботи, постійно підвищувати свій професійний та виконавський рівень, займатися самоосвітою та самовдосконаленням.

6.4.2. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію.

6.4.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків.

6.5. Члени трудового колективу мають право:

6.5.1. Вносити пропозиції щодо покращення роботи Центру, усунення недоліків у роботі підрозділів і працівників Центру, отримувати інформацію про результати їх розгляду.

6.5.2. На атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії.

6.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя й здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, Статуту та колективного договору (у разі його наявності).

6.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти селищного бюджету, а також кошти з джерел, не заборонених законодавством України. Форми й системи оплати праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних й гарантійних виплат встановлюються з дотриманням норм й гарантій, передбачених законодавством, зокрема постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та галузевими наказами центральних органів виконавчої влади, розробленими на виконання норм цієї постанови.

6.8. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати на відповідний бюджетний період.

6.9. При визначенні розміру заробітної плати працівників різних структурних підрозділів Центру з урахуванням норм постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» працівники:

бібліотечно-інформаційного центру рахуються як працівники бібліотек,

центру мистецтв та культурно-масових заходів - як працівники центрів культури і дозвілля,

центру національних цінностей та спадщини – як працівники музеїв,

центрів постійної освіти, інновацій та креативних ідей, роботи з партнерами – як працівники культурно-просвітницьких центрів.

6.10. Оплата праці працівників Центру відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України є захищеними видатками бюджету та здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

7. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

7.1. Фінансування Центру здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту за рахунок коштів, передбачених на фінансування Центру у бюджеті Слобожанської селищної територіальної громади та власних надходжень, не заборонених законодавством України. Реалізація фінансування, фінансові операції та бухгалтерський облік здійснюються центром фінансового забезпечення.

7.2. Джерелами фінансування Центру є:

7.2.1. Кошти державного та місцевого бюджету.

7.2.2. Кошти, отримані від господарської діяльності;

7.2.3. Кошти, отримані від надання платних послуг;

7.2.4. Кошти від реалізації майна в порядку, встановленому Засновником, надання майна в оренду;

7.2.5. Кошти, одержані за роботи (послуги), виконані (надані) Центром на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

7.2.6. Благодійні внески, добровільні пожертвування, дарунки у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержані від фізичних та юридичних осіб;

7.2.7. Гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

7.2.8. Інші не заборонені законодавством джерела.

7.3. Власними надходженнями Центру є надходження, отримані в установленому порядку Центром як плата за надання послуг, виконання робіт та цільових заходів, гранти, дарунки та благодійні внески, а також надходження від реалізації в установленому порядку продукції чи майна та іншої діяльності.

7.4. У разі одержання Центром коштів від надання платних послуг та коштів з інших джерел фінансування, не заборонених законодавством, бюджетні асигнування не зменшуються та протягом бюджетного періоду не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених законом.

7.5. Власні надходження використовуються Центром відповідно до кошторису для провадження діяльності, передбаченої Статутом, згідно з чинним законодавством.

Залишки коштів власних надходжень Центру, отриманих як плата за послуги, що надаються Центром, благодійні внески та гранти, на поточних рахунках у банках державного сектору зберігаються на таких рахунках для здійснення видатків у наступному бюджетному періоді відповідно до кошторисів.

7.6. Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством, обмеженню не підлягає.

7.7. Отримані Центром доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед Засновника, працівників Центру, (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), представників уповноваженого органу та інших пов'язаних з ними осіб.

7.8. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, досягнення мети, реалізації цілей, завдань за напрямками діяльності, визначеними Статутом.

7.9. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у балансі.

7.10. Майно Центру є власністю Слобожанської селищної територіальної громади в особі Слобожанської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Центру.

Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства, в порядку, визначеному Засновником.

Усі питання, які стосуються припинення права на земельну ділянку, призначену для обслуговування будівель і споруд Центру та яка знаходиться на балансі Центру, або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

7.11. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до законодавства України для виконання основних напрямків діяльності згідно з Статутом.

7.11. Центр у процесі ведення фінансово-господарської діяльності, згідно з чинним законодавством, має право:

7.11.1. Виходити з пропозиціями до Засновника та уповноваженого органу щодо придбання, взяття в оренду майна або приміщень;

7.11.2. Здавати в оренду юридичним та / або фізичним особам закріплене за Центром майно згідно із законодавством та за погодженням з уповноваженим органом в порядку, визначеному Засновником;

7.11.3. Забезпечувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси;

7.11.4. Списувати з балансу в установленому законодавством порядку майно, інвентар, сценічні костюми та інші необоротні активи, які стали непридатними, зношеними або морально застарілими;

7.11.5. Передавати матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, у тому числі філіями;

7.11.6. За погодженням з уповноваженим органом користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою за угодами;

- 7.11.7. Надавати платні послуги за напрямами діяльності, визначеними Статутом;
- 7.11.8. Бюджетне фінансування та власні надходження зараховувати на рахунки, відкриті в органах Державного казначейства і використовувати в межах бюджетних асигнувань, затверджених кошторисами;
- 7.11.9. Розвивати власну матеріальну базу;
- 7.11.10. Користуватися майном відповідно до законодавства та Статуту;
- 7.11.11. Виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та Статуту.
- 7.12. Розмір плати за надання платних послуг визначається Центром за погодженням з уповноваженим органом, з урахуванням Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності, затвердженого наказом Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015 № 1004/1113/1556.
- 7.13. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності Центру здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України, зокрема відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі та інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.
- 7.14. Основою розрахунку заробітної плати працівників Центру є штатний розпис, типовий штатний розпис, складені за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 26.11.2012 № 1220).

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 8.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити культурно-освітній обмін у рамках програм культури, проектів, встановлювати в межах компетенції відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та асоціаціями, за погодженням із Засновником або уповноваженим органом.
- 8.2. Центр має право згідно з чинним законодавством укладати угоди про співробітництво в межах компетенції із закладами, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, за погодженням із Засновником.
- 8.3. З метою популяризації Центру, розвитку всіх напрямів його діяльності та зміцнення матеріальної бази Центр має право в межах компетенції укладати угоди із зарубіжними організаціями, фізичними особами про підготовку та виконання концертних програм, проведення та участь у конференціях, семінарах, зустрічах з обміну досвідом, питань просвітницької, культурної, молодіжної діяльності тощо, за погодженням із Засновником або уповноваженим органом.
- 8.4. Центр може вступати в міжнародні об'єднання та асоціації у встановленому законодавством України порядку.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

- 9.1. Контроль за діяльністю Центру у межах чинного законодавства України здійснюється Засновником – Слобожанською селищною радою - та уповноваженим органом з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сферах культури та гуманітарного розвитку, дотримання фінансової, трудової дисципліни, дотримання норм чинного законодавства при веденні адміністративної та фінансово-господарської діяльності.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ ТА ЙОГО РЕОРГАНІЗАЦІЯ

- 10.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

10.2. Ліквідація та реорганізація Центру здійснюються на підставі рішення Засновника відповідно до вимог чинного законодавства або за рішенням суду.

Орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Центру (Засновник або суд) зобов'язані негайно письмово повідомити орган державної реєстрації про те, що комунальний заклад перебуває в процесі припинення.

Орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Центру (Засновник або суд) призначають комісію з припинення діяльності Центру (ліквідаційну комісію), та встановлюють порядок та строки припинення діяльності. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Центру і подає на затвердження органу, який призначив ліквідаційну комісію.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню та відповідальність за майно Центру.

10.4. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його права та обов'язки переходять до правонаступника, а його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу селищного бюджету.

10.5. При реорганізації та ліквідації Центру працівникам, що вивільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до законодавства України.

10.6. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Статут Центру, внесення змін до нього затверджуються Засновником за поданням директора Центру та реєструються відповідно до вимог чинного законодавства.

Внесення змін до Статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

11.2. Умови, які не передбачені Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

11.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.