|  |
| --- |
|   ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вишнівської селищної ради Дніпропетровської області № 127-4/VIІI від 28.01.2021 року (зі змінами - рішення селищної ради)07 грудня 2021 року №700-14/VIIІСелищний голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.КОЛЄСНІК **СТАТУТ****КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КОМІСАРІВСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ»** **ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ****ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»** **(зі змінами)**         Вишнівська селищна рада**2021** |

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КОМІСАРІВСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ» ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» є неприбутковим комунальним закладом культури діяльність якого спрямована на створення, розповсюдження та популяризацію культурних благ.

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КОМІСАРІВСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ» ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі - Заклад) знаходиться у комунальній власності Вишнівської селищної ради Дніпропетровської області.

1.3. Найменування українською мовою:

Повна назва: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КОМІСАРІВСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ» ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»;

Скорочена назва: КЗ «КОМІСАРІВСЬКИЙ БК» ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

 1.4. Юридична адреса Закладу:52142, Дніпропетровська область, Камʹянський, с. Комісарівка, вул. Сонячна, 48.

1.5. Засновником Закладу є Вишнівська селищна рада Камʹянський район Дніпропетровська область (далі - Засновник) (далі - Вишнівська селищна рада)

ОРГАНОМ УПРАВЛІННЯ закладу є Відділ освіти, культури, молоді та спорту Вишнівської селищної ради.

1.6. Заклад фінансується з бюджету Вишнівської селищної ради у межах асигнувань, передбачених на утримання закладів культури. Додаткове фінансування здійснюється за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Вишнівської селищної ради, наказами Відділу освіти, культури, молоді та спорту Вишнівської селищної ради, цим Статутом.

1.8. Заклад співпрацює з закладами культури всіх форм власності і підпорядкування, підприємствами, установами, організаціями, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

1.9. Заклад 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 та за згодою Відділу освіти, культури, молоді та спорту Вишнівської селищної ради.

1.10. Заклад не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

**2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ**

2.1. Метою діяльності Закладу є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, забезпечення умов для самодіяльної творчої ініціативи, духовного розвитку і організації дозвілля населення.

2.2. Основним завданням Закладу є:

 - сприяння процесам відродження і розвитку національної культури та культур інших національних груп, що проживають на території Вишнівської селищної ради Камʹянський район Дніпропетровська область;

 - задоволення культурно-дозвільних потреб населення;

 - розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;

 - створення умов для індивідуальної та колективної народної творчості в усьому різноманітті її видів та жанрів, розкриття творчих здібностей громадян;

 - реалізація прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, забезпечення доступності усіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина;

 - підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив;

 - впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;

 - вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян.

2.3. Предметом діяльності Закладу є:

- створення та організація діяльності творчих колективів (театральних груп, гуртків з художньої самодіяльності, хореографічних, театральних студій, духових, народних, естрадних оркестрів, музичних ансамблів), інших клубних формувань;

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

- організація і проведення тематичних театрально-розважальних, концертних, ігрових, літературно-музичних, обрядових та інших програм, фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань, в тому числі з реалізацією квитків на такі заходи;

- проведення спектаклів, концертів, інших театрально-видовищних заходів за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців, у тому числі з реалізацією квитків на такі заходи;

- організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих традицій і звичаїв;

- організація дозвілля для різновікових груп населення, зокрема проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків тощо;

- організація кіносеансів та кінофестивалів;

- організація гастрольної діяльності формувань закладу;

- сприяння створенню та організації культурно-розважальних заходів, залучення в установленому порядку для проведення цих заходів професійних колективів та окремих виконавців;

- проведення лекцій та семінарів культурно-мистецької тематики;

- підготовка, тиражування та реалізація інформаційно-довідкових матеріалів, рекламної продукції, пов’язаної з діяльністю закладу;

- 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;

- 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;

- надання в прокат підприємствам, установам, організаціям на основі договорів культурно-спортивного інвентаря, сценічних костюмів, аудіо відеотехніки, звукопідсилюючої апаратури та іншого музичного, технічного, сценічного обладнання, проведення їх ремонту і налагодження;

- надання власної сцени суб’єктам діяльності в галузі культури для проведення гастрольних заходів, реалізації спільних проектів та програм;

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

**3. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

3.1. Заклад: організовує свою фінансово-господарську діяльність на підставі погодженого з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Вишнівської селищної ради плану, який розробляє та затверджує самостійно.

Звіти про роботу Закладу у встановленому порядку подаються у Відділ освіти, культури, молоді та спорту Вишнівської селищної ради.

3.2. Фінансування Закладу здійснюється з селищного бюджету.

3.3. Джерелами фінансування Закладу є:

3.3.1. Бюджетні фінансування.

3.3.2. Доброчинні грошові внески на розвиток закладу, пожертви громадян, громадських об’єднань, товариств, підприємств, установ і організацій, спонсорська допомога.

3.3.3.Інші власні надходження.

3.4. Розподіл коштів на потреби Закладу здійснюється відповідно до щорічного кошторису, затвердженого виконавчим комітетом Вишнівської селищної ради.

3.5.Майно та земельна ділянка Закладу належить до комунальної власності Вишнівської селищної територіальної громади і закріплюється за Закладом на праві оперативного управління.

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

3.7. Заклад має право:

- спільно з іншими організаціями, установами, підприємствами, благодійними фондами організовувати заходи, виставки, експозиції.

- надавати у тимчасове користування обладнання та апаратуру державним, комунальним і громадським установам.

- отримувати безкоштовно грошові внески та матеріальні цінності з доброчинних і громадських фондів, а також від окремих громадян.

**4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ, СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ**

4.1. Вищим органом управління Закладу є ВЛАСНИК - Вишнівська селищна рада.

4.2. До компетенції ВЛАСНИКА належить:

4.2.1. Призначення на посаду та звільнення з посади Директора закладу;

4.2.2. Укладення контракту з Директором закладу;

4.2.3. Заохочення та притягнення Директора закладу до дисциплінарної відповідальності;

4.2.4. Затвердження й внесення змін до Статуту закладу;

4.2.5. Затвердження структури та граничної чисельності працівників закладу;

4.2.6. Розпорядження основними засобами закладу;

4.2.7. Погодження створення відокремлених структурних підрозділів закладу та спільних установ;

4.2.8. Реорганізація закладу, його ліквідація, затвердження передавального акта, розподільчого чи ліквідаційного балансу.

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

4.4. Органом управління Закладу є відділ освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Вишнівської селищної ради.

4.5. До повноважень ОРГАНУ УПРАВІННЯ належить:

4.5.1. внесення пропозицій щодо призначення, звільнення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника закладу;

4.5.2. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства щодо діяльності закладу;

 4.5.3. затвердження штатного розпису закладу;

 4.5.4. затвердження кошторису закладу, контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільове й ефективне використання бюджетних коштів;

 4.5.5. контроль за організацією первинного обліку закладу, отримання в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності;

 4.5.6. участь в установленому порядку в проведенні державної акредитації або атестації закладу;

 4.5.7. здійснення інших повноважень щодо управління роботою закладу згідно з чинним законодавством України і відповідно до рішень ВЛАСНИКА.

4.6. Керівництво поточною діяльністю Закладу здійснює Директор, який призначається на посаду Засновником шляхом укладення з ним контракту відповідно до трудового законодавства України та законодавства про культуру.

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

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

4.9. Директор Закладу підзвітний ВЛАСНИКУ й ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ 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.

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

4.11.До компетенції Директора КЗ «КОМІСАРІВСЬКИЙ БК» відноситься:

4.11.1. забезпечення статутної діяльності закладу;

4.11.2. вирішення поточних питань роботи закладу;

4.11.3. вирішення кадрових питань;

4.11.4. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;

4.11.5. організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

4.11.6. укладення договорів та угод, які пов’язані з діяльністю закладу;

4.12. Директор Закладу в межах повноважень:

4.12.1. розпоряджається коштами й майном закладу відповідно до чинного законодавства України, Статуту та рішень ВЛАСНИКА;

4.12.2. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу згідно з чинним законодавством України;

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

4.12.4. надає клопотання до Відділу освіти, культури, молоді та спорту Вишнівської селищної ради про накладання дисциплінарних стягнень на працівників Закладу;

4.12.5. зобов’язаний організувати проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників закладу згідно з вимогами Кодексу законів про працю України;

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

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

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

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

4.12.10 забезпечує розробку структури та граничної чисельності працівників закладу та подає їх на затвердження ВЛАСНИКУ;

4.12.11 забезпечує належний рівень побутових умов для перебування в закладі;

4.12.12 діє від імені закладу, представляє без довіреності його інтереси в установах, підприємствах і організаціях, укладає договори та угоди, відкриває розрахункові рахунки.

4.13. У межах своєї компетенції Директор видає накази, обов’язкові для виконання всіма працівниками закладу, і здійснює контроль за їх виконанням.

4.14. У разі відсутності Директора його обов'язки виконує уповноважена ним особа, на підставі відповідного наказу.

4.15. Директор Закладу несе відповідальність перед ВЛАСНИКОМ, ОРГАНОМ УПРАВЛІННЯ та іншими органами за достовірність і своєчасність подання статистичної та іншої звітності.

4.16.На вимогу ВЛАСНИКА або ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ Заклад у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

**5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ**

5.1.Трудовий колектив Закладу становлять всі громадяни, які працюють на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із закладом.

5.2. Повноваження трудового колективу реалізуються через загальні збори та профспілковий комітет.

5.3. Члени трудового колективу Закладу зобов’язані:

5.3.1. Сумлінно виконувати свої обов’язки, оволодівати передовими методами та прийомами роботи.

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

5.3.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов’язків і товариських взаємовідносин з іншими членами трудового колективу.

5.4. Члени трудового колективу Закладу мають право:

5.4.1. Вносити пропозиції щодо поліпшення його роботи, усунення недоліків у роботі підрозділів, служб і службових осіб.

5.4.2. На атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії та участь у конкурсах на заміщення вакантних посад.

5.4.3. Укладати з адміністрацією колективну угоду, яка регламентує права і обов’язки членів колективу на визначений в угоді термін.

5.5. Права і обов’язки працівників Закладу визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

 **6. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ**

6.1. Бухгалтерський облік діяльності Закладу здійснює бухгалтерія Відділу освіти, культури, молоді та спорту Вишнівської селищної ради.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством.

6.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу здійснюють державні органи відповідно до чинного законодавства.

6.3. Директор Закладу, який здійснює обслуговування, несе персональну відповідальність за достовірність статистичної звітності.

**7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

7.1. Заклад може бути припинено шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або шляхом ліквідації у разі прийняття відповідного рішення Вишнівською селищною радою або за рішенням суду.

7.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною ВЛАСНИКОМ, а у випадку ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

7.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління Закладу.

Ліквідаційна комісія оцінює майно Заклад, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його ВЛАСНИКОВІ.

7.4.У випадку реорганізації права та обов’язки Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Заклад припиняє свою діяльність у встановленому законодавством порядку і вважається ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Питання діяльності КЗ «КОМІСАРІВСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ», які не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

 Директор

КЗ «КОМІСАРІВСЬКИЙ БК» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вікторія ЄВТУШЕНКО