

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Житомирської міської ради від “16.” 02. 2017 року № 526

No 526

Житомирський міський голова



С.І. Сухомлин

Установлені відповідно до законодавства України та згідно з положеннями про державні фінанси та фінансовим менеджментом засади (засади — засновники) є територіальними органами місцевого самоврядування, які надають фінансову підтримку в особі Житомирської міської ради.

СТАТУТ

комунального закладу

“Палац культури”

Житомирської міської ради

(нова редакція)

м. Житомир, вул. Велика вулиця, 12/5
1.9. Юридичний адрес: м. Житомир, вул. Святослава Глібова, 12/5
м. Житомир
2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад “Палац культури” Житомирської міської ради (далі – Заклад) створений і діє у відповідності до вимог Конституції України та чинного законодавства України.

У своїй діяльності Заклад керується постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, законами України «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Житомирської міської ради, актами її виконавчих органів та цим Статутом.

1.2. Комунальний заклад заснований на власності територіальної громади м. Житомира. Засновником закладу (далі – Засновник) є територіальна громада міста Житомира в особі Житомирської міської ради.

1.3. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має самостійний баланс і рахунки в установах банків, круглу печатку, кутовий штамп із зазначенням свого повного найменування та інші реквізити.

Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

Документація Закладу ведеться у відповідності із зразками, затвердженими Міністерством культури України.

Звітність закладу подається у відповідності з вимогами Державної статистики України.

1.4. Заклад підпорядкований виконавчому комітету Житомирської міської ради (далі - орган управління майном), безпосередньо підпорядковується управлінню культури Житомирської міської ради в межах повноважень, визначених Законом України “Про місцеве самоврядування” та цим Статутом.

1.5. Повне найменування установи: Комунальний заклад “Палац культури” Житомирської міської ради.

Скорочене найменування установи: КЗ “Палац культури”.

1.6. Заклад несе відповідальність за своїми зобов’язаннями у відповідності з чинним законодавством України. Заклад не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника; Засновник не несе відповідальності за зобов’язаннями Закладу.

1.7. Заклад має право укладати договори, набувати майнові і особисті немайнові права, виконувати зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.8. Структурним підрозділом комунального закладу “Палац культури” Житомирської міської ради є:

- філія - клуб “Соколова гора” (не є юридичною особою) за адресою: 10028, м. Житомир, вулиця Вільський шлях, 265;
- “Дім української культури” (не є юридичною особою) за адресою: 10002, м. Житомир, вул. Велика Бердичівська, 61/18.

1.9. Юридична адреса: м. Житомир, вулиця імені Святослава Ріхтера 12/5.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Закладу є:

- задоволення потреб мешканців міста у мистецькому аматорстві та іншій творчій ініціативі, створення умов для їх дозвілля та відпочинку підтримка аматорської творчості, реалізація державної регіональної та міської політики у сфері культури;
- збереження і розвиток української культури а також культур інших національних груп, що проживають на території України;
- налагодження відносини з юридичними та фізичними особами, громадськими об'єднаннями та організаціями, у тому числі й інших країн, на договірних засадах по обслуговуванню населення у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень, передбачених Статутом;
- проведення стаціонарних та виїзних культурно-мистецьких заходів;
- формування різноманітного концертного репертуару, який відповідає інтересам глядачів, творчим можливостям колективу і запрощених виконавців;
- створення презентаційно-виставкового комплексу для проведення різноманітних заходів: конгресів, форумів, конференцій, виставок, урочистих церемоній, презентацій;
- всебічне пропагування досягнень у політичному, економічному та культурному житті;
- активна участь у розширенні економічних і культурних зв'язків з іншими країнами, а також з українцями, які проживають за кордоном;
- презентація художніх творів (програм) провідних діячів культури, майстрів народного мистецтва України;

2.2. Основним завданням діяльності Закладу є:

- розвиток усіх видів та жанрів народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;
- створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань, клубів за інтересами);
- підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив;
- надання методичної допомоги, послуг та консультацій любительським колективам і об'єднанням, гурткам і клубам, що її потребують, а також культактиву трудових і навчальних колективів, громадським організаціям, благодійним та іншим фондам, окремим громадянам з питань організації культурно-просвітницької, культурно-масової роботи, аматорського мистецтва в організації змістового відпочинку і дозвілля, широко застосувати для цього договірні відносини;
- вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян;

- організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок, спектаклів, концертів, інших театрально-видовищних заходів, у тому числі за участю клубних формувань, професійних творчих колективів та окремих виконавців;
- організація та проведення масових театралізованих свят, народних, гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій;
- організація дозвілля для різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм.
- обмін досвідом роботи, проведення заходів з міжнародного співробітництва та міжнародного обміну творчими досягненнями у рамках культурних програм, проектів, тощо, участь у міжнародних культурно-просвітницьких заходах.
- надання послуг з прокату реквізиту, сценічних костюмів, звукопідсилювальної апаратури та іншого обладнання, а також проведення їх ремонту, настроювання і налагодження.
- заклад організовує виконання робіт (послуг), реалізацію творчої продукції, проведення заходів за угодами з підприємствами, організаціями, установами та окремими громадянами.

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

3.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до Статуту, на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна і принципів самоврядування трудового колективу.

3.2. Управління Закладом від імені територіальної громади міста Житомира здійснює Засновник – Житомирська міська рада. Орган управління майном – виконавчий комітет Житомирської міської ради. Керівник Закладу (директор) призначається Міським головою.

3.3. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження Статуту Закладу, внесення змін та доповнень до нього;
- прийняття рішення про створення філій, відокремлених структурних підрозділів Закладу;
- встановлення порядку відчуження та списання майна Закладу;
- прийняття рішення про припинення Закладу.

3.4. До повноважень Органу управління майном відноситься:

- надання дозволів на передачу з балансу майна;
- заслуховування звітів про роботу керівника Закладу.

3.5. Керівництво Закладом здійснюється директором, який призначається на посаду у встановленому законодавством порядку. З директором Закладу укладається контракт.

3.6. Директор здійснює управління Закладом на основі єдиноначальності.

Директор Закладу самостійно вирішує питання його діяльності Закладу за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління майном.

3.7. Права та обов'язки директора Закладу:

- діє без довіреності від імені Закладу;
- розпоряджається майном Закладу в установленому законом порядку;
- укладає договори з урахуванням положень цього Статуту;
- відкриває рахунки в банках;
- директор закладу є уповноваженим органом Засновника;
- затверджує нормативні документи, що регламентують розпорядок роботи Закладу;
- видає накази і розпорядження, організує та контролює їх виконання;
- призначає та звільняє працівників з урахуванням положень цього Статуту;
- здійснює заохочення працівників, накладає і знімає дисциплінарні стягнення;
- відбуває у відрядження та відпустку за розпорядженням міського голови;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, встановлює ступінь відповідальності керівників підрозділів Закладу;
- несе кримінальну, цивільно-правову, адміністративну та дисциплінарну відповідальність, відповідно до законодавства України.

3.8. Штатний розпис Закладу затверджується головним розпорядником коштів, у віданні якого знаходиться Заклад.

3.9. У випадку відсутності керівника Закладу, його обов'язки виконує особа, призначена в установленому законом порядку.

3.10. Заступник директора, художній керівник, головний бухгалтер та інші працівники Палацу культури призначаються і звільняються з посад директором відповідно до чинного законодавства, несуть повну відповідальність за доручену їм роботу.

3.11. Трудовий колектив Закладу становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь в її діяльності.

3.12. Повноваження трудового колективу Закладу здійснюються безпосередньо загальними зборами трудового колективу або уповноваженим органом первинно профспілкової організації відповідно до чинного законодавства України.

3.13. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів встановлюються у колективному договорі в межах видатків на оплату праці відповідно до чинного законодавства.

4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1 Права Закладу:

- самостійне планування своєї діяльності;
- визначення стратегії й основних напрямків свого розвитку;
- надає платні послуги населенню;
- самостійне, крім випадків, передбачених цим Статутом та законодавством України, укладання договорів для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;
- передача з дозволу Органу управління майна, що перебуває на праві оперативного управління закладу, з балансу закладу на баланс інших юридичних осіб, засновником яких є Житомирська міська рада;
- формує структуру закладу, що затверджується головним розпорядником коштів, у віданні якого знаходиться заклад.

4.2. Обов'язки Закладу:

- забезпечення своєчасної сплати податків і інших відрахувань, відповідно до чинного законодавства за результатами своєї діяльності;
- будівництво, реконструкція, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечення своєчасного освоєння і введення в дію придбаного обладнання та техніки;
- оперативна діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності;
- створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснення заходів з удосконаленням системи оплати праці працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості, як у результатах власної праці, так і в загальних підсумках роботи закладу;
- дотримання норм і вимог щодо охорони навколошнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5. УТВОРЕННЯ І ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА

5.1 Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу.

5.2. Засновник передає на баланс закладу основні засоби та інші матеріальні цінності для формування статутного фонду.

5.3. Майно, є міською комунальною власністю і закріплена за закладом, належить йому на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, заклад володіє та користується зазначеним майном. Заклад має право відчужувати або розпоряджатися в іншій спосіб закріпленим за ним майном, що є у комунальній власності, лише з дозволу

Житомирської міської ради в порядку, встановленому законодавством України. Заклад не має права безоплатно передавати у власність належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам.

5.4. Джерелами формування майна закладу є: кошти міського бюджету, кредити банків та інших кредиторів, інші джерела, не заборонені законодавчими актами України. Благодійні внески, пожертви організацій, підприємств, установ і громадян є виключно майном закладу. Благодійні внески та пожертви використовуються на першочергові потреби закладу згідно з кошторисом, крім випадку визначення благодійниками напрямків видатків згідно з чинним законодавством.

5.5. Заклад здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності чи чинного законодавства.

Заклад має право оформляти земельні ділянки у встановленому законом порядку.

5.6. Заклад розпоряджається фінансами, суворо дотримуючись фінансово-бюджетної дисципліни та забезпечуючи максимальну економію матеріальних цінностей і фінансів.

5.7. Списання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста, здійснюється в порядку, встановленому Засновником.

6. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку.

6.2. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність.

6.3. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю власника чи уповноваженого ним органу відповідно до Статуту закладу, колективного договору та законодавчих актів України.

6.4. Засновник та Орган управління контролюють роботу підпорядкованого їм закладу в межах, передбачених Статутом і чинним законодавством України.

6.5. Заклад самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до вимог чинного законодавства України.

6.6. Втручання у діяльність закладу з боку органів державної влади, підприємств, установ, організацій, політичних партій і рухів не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.7. Відносини закладу з іншими підприємствами, організаціями, установами та громадянами у всіх сферах господарської діяльності здійснюються за договорами.

7. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

7.1. Заклад припиняється в результаті передання всього майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством, – за рішенням суду.

7.2. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

У разі банкрутства закладу, його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством України.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладу. Ліквідаційна комісія оцінює майно закладу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження Засновнику.

7.4. При припиненні закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.5 При припиненні діяльності закладу печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

7.6. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

7.7. Майно Закладу, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовується за рішення Органу управління майном та Засновника у відповідності до повноважень.

Планшетное и
планшетное
устройство



Гарантий
управління
післятруси
П. І. Ребенка