

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
07.12.2022 № 63

СТАТУТ
комунального закладу
«Центр культурних послуг»

м. Запоріжжя
2022 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Центр культурних послуг» (далі – Центр) - багатофункціональний заклад культури, що є комунальною власністю Запорізької міської ради, діяльність якого спрямована на реалізацію засад і завдань державної гуманітарної політики, який забезпечує умови та можливості для надання населенню комплексу культурних послуг, консультаційної, інформаційної допомоги, доступу до користування приміщеннями та обладнанням для творчості, організації молодіжної роботи, відпочинку, спортивно- і культурно-дозвілєвої діяльності, відновлення духовних і фізичних сил, всебічного розвитку особистості, неформального навчання та спілкування жителів територіальної громади з урахуванням їх потреб, а також вимог соціальних нормативів.

1.2. Повне найменування юридичної особи: комунальний заклад «Центр культурних послуг».

Скорочене найменування: КЗ «ЦКП».

1.3. Засновником комунального закладу «Центр культурних послуг» є Запорізька міська рада (далі - Засновник), яка приймає рішення про створення, ліквідацію або реорганізацію Центру. Заклад є спільною власністю територіальної громади м. Запоріжжя, заснований на комунальній формі власності і є комунальним закладом. Управління та координацію усіх видів діяльності здійснює Засновник або уповноважений ним орган, в особі департаменту культури і туризму Запорізької міської ради (далі – уповноважений орган). Заклад у своїй діяльності підзвітний та підконтрольний уповноваженому органу.

1.4. Місцезнаходження комунального закладу «Центр культурних послуг»: 69035, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Лермонтова, буд. 9.

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 самостійний бухгалтерський облік та операції, користується закріпленням за ним на праві оперативного управління комунальним майном. Центр може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи – філії.

Філія Центру – це територіально та функціонально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання послуг відповідно за напрямами діяльності Центру за місцем проживання громадян – мешканців територіальної громади м. Запоріжжя. Філія не є юридичною особою.

1.6. Центр є бюджетною установою, що зокрема забезпечує державні соціальні норми та 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», Законом України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», 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. 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 територіальної громади м. Запоріжжя.

1.8. Центр як юридична особа не підлягає приватизації.

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

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

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 перезавантаження свідомості й натхнення, всебічного розвитку особистості, неформального навчання та спілкування населення, турботи про людей, соціалізації, відпочинку, спортивно- і 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.

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. Збереження та популяризація культурної спадщини громади, як матеріальної так і нематеріальної, розвиток локальної та збереження національної ідентичності населення, культурна підтримка національних меншин в громаді та виховання толерантності та добросусідства серед жителів

громади різної національності;

2.2.3. Задоволення потреб громадян у соціальній комунікації, психоемоційній підтримці, спортивно- та культурно-дозвілєвій діяльності, всебічному розвитку особистості та неформальному навчанні, формування згуртованості жителів громади через культуру і спільно дію;

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

2.2.5. Розширення можливостей для регіонального та локального економічного розвитку через креативні індустрії, культурну спадщину та культурні послуги.

2.3. Основними завданнями Центру є:

2.3.1. Проведення оцінки культурних потреб жителів громади та інвентаризації культурних ресурсів громади; періодичне проведення опитування громадської думки серед жителів громади щодо вивчення їх попиту на нові види дозвілля/можливі варіанти співпраці з іншими громадами чи місцевими митцями;

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

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

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

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

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

2.3.10. Створення платформи для розвитку креативних індустрій;

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

2.3.12. Створення лабораторій, оснащених сучасними пристроями, для створення інноваційних продуктів, для розвитку робототехніки, експериментаріуму тощо;

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 проектів (з використанням унікальності громади), спрямованих на покращення навичок, розширення практик, зростання обізнаності про економічний потенціал культури;

2.3.15. Участь у формуванні локальної ідентичності та брендуванні громади;

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

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

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

2.3.19. Модерування суспільного діалогу;

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

2.3.21. Створення умов для духовного і фізичного відновлення людини;

2.3.22. Формування культурного середовища громади та бути лідером соціально-культурної думки.

2.4. Основними видами діяльності Центрує:

2.4.1. Організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок тощо;

2.4.2. Проведення спектаклів, концертів, інших театральних - видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;

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;

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

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

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

2.4.8. Організація роботи індивідуальних та групових спортивних секцій, фітнес-занять;

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

2.4.10. Прокат устаткування для дозвілля та відпочинку як невід'ємну частину розважальних комплексів, прокат сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту тощо;

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

2.4.12. Проведення іншої роботи, необхідної для виконання покладених на Центр завдань.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

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

3.2. Структура Центру затверджується Засновником, а кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, план надання кредитів із загального фонду бюджету, план спеціального фонду, план використання бюджетних коштів, помісячні плани використання бюджетних коштів і штатний розпис Центру затверджуються керівником уповноваженого органу.

3.3. Структура Центру включає наступні відокремлені структурні підрозділи (філії) Центру без статусу юридичної особи:

1. Філія КЗ «ЦКП» за адресою: 69035, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Лермонтова, буд. 9

2. Філія КЗ «ЦКП» за адресою: 69106, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Павлокічкаська, буд. 22;

3. Філія КЗ «ЦКП» за адресою: 69067, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Лізи Чайкіної, 53;

4. Філія КЗ «ЦКП» за адресою: 69057, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, буд. 131;

5. Філія КЗ «ЦКП» за адресою: 69097, Запорізька область, м. Запоріжжя, проспект Інженера Преображенського, буд. 15.

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.

3.5.3 метою удосконалення роботи в Центрі можуть створюватись методичні, громадські ради, комісії. Діяльність методичних, громадських рад, 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 участі в управлінні трудового колективу.

4.2. Усі працівники Центру здійснюють свою діяльність відповідно до посадових інструкцій та Статуту.

4.3. Поточне керівництво Центром та його структурними підрозділами 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.

Порядок конкурсного добору директора Центру та основні вимоги до кандидатів на цю посаду визначаються статтями 21-1-21-5 Закону України «Про культуру».

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

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

4.5. Директор Центру 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 заступників директора. Всі структурні підрозділи Центру, його філії, їх співробітники та колективи в своїй роботі підпорядковані директору Центру.

4.6. Директор:

4.6.1. 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.

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

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

4.6.4. 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.

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

4.6.6. Забезпечує дотримання чинного законодавства, трудової дисципліни та етики в роботі всіма працівниками Центру.

4.6.7. Забезпечує контроль за виконанням планів і програм діяльності Центру, його структурних підрозділів - філій.

4.6.8. Створює необхідні умови для ефективного використання ресурсів Центру з метою досягнення мети його діяльності та виконання всіх завдань,

передбачених Статутом, плановими і програмними документами.

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

4.6.10. Несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності Центру, стан та збереження майна, закріпленого за Центром.

4.6.11. Готує та подає письмові пропозиції та кошторис на наступний календарний рік;

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

4.6.13. Забезпечує виконання кошторису доходів та видатків Центру.

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

4.6.15. Встановлює розмір надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги, що передбачені колективним договором та законодавством України. Застосовує заходи дисциплінарного стягнення до працівників Центру.

4.6.16. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

4.7. Директор підпорядковується керівнику уповноваженого органу і несе персональну відповідальність за результати діяльності Центру та виконання покладених на Центр завдань.

4.8. На період тимчасової відсутності директора Центру його обов'язки виконує інший працівник Центру, якого призначає керівник уповноваженого органу.

4.9. 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 (zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 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, благодійні внески, гранти та надходження від разових договорів.

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

5.1.5. Самостійно розпоряджатися, відповідно до законодавства,

доходами від надання платних послуг, згідно переліків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України.

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. Дбати про задоволення гуманітарних потреб жителів громади в цілому та культурних потреб зокрема.

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 гуманітарний розвиток дітей і молоді, залучати їх до заходів з розвитку національної ідентичності, людського капіталу, розвитку громади в цілому.

5.2.5. У повній мірі 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.

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

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 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, посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку та чинного законодавства.

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

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.

6.6. 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.

6.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти місцевого 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. 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 Запорізької міської ради (загального та спеціального фондів) та власних надходжень, не заборонених законодавством України. Реалізація фінансування, фінансові операції та бухгалтерський облік здійснюються самостійно Центром.

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 територіальної громади м Запоріжжя в особі Запорізької міської 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 культурних 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 січня 2002 р. № 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 здійснюється Засновником – Запорізькою міською радою - та уповноваженим органом – департаментом культури і туризму Запорізької міської ради з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сферах культури та гуманітарного розвитку, дотримання фінансової, трудової дисципліни, дотримання норм чинного законодавства при веденні адміністративно-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.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню майном 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 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. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються виконавчим комітетом Запорізької міської ради та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ

Склад
комісії з припинення шляхом ліквідації юридичної особи
комунального закладу «Палац культури «Заводський»

- Тонкошкурик Євген Миколайович - директор комунального закладу «Палац культури «Заводський», голова комісії
- Бояршинова Юлія Олександрівна - заступник директора (з адміністративно-господарчої роботи) комунального закладу «Палац культури «Заводський», заступник голови комісії
- Члени комісії:
Зайцева Ірина Миколаївна - головний бухгалтер комунального закладу «Палац культури «Заводський»
- Богославський Віктор Анатолійович - провідний юрисконсульт комунального закладу «Палац культури «Заводський»
- Бавріна Людмила Володимирівна - секретар комунального закладу «Палац культури «Заводський»

Склад
комісії з припинення шляхом ліквідації юридичної особи
комунального закладу «Палац культури «Молодіжний»

- Пузік Людмила Григорівна - директор комунального закладу «Палац культури «Молодіжний», голова комісії;
- Богославський Віктор Анатолійович - провідний юрисконсульт комунального закладу «Палац культури «Молодіжний», заступник голови комісії
- Члени комісії:
Александрова Олена Анатоліївна - головний бухгалтер комунального закладу «Палац культури «Молодіжний»
- Стоянова Еліна Олександрівна - секретар комунального закладу «Палац культури «Молодіжний»
- Микал Вячеслав Анатолійович - енергетик комунального закладу «Палац культури «Молодіжний»

Склад
комісії з припинення шляхом ліквідації юридичної особи
комунального закладу «Палац культури «Орбіта»

- Максименко Олексій Сергійович - заступник директора комунального закладу «Палац культури «Орбіта», голова комісії
- Писаренко Сергій Юрійович - провідний юрисконсульт комунального закладу «Палац культури «Орбіта», заступник голови комісії
- Члени комісії:
Ландирь Тетяна Олександрівна - головний бухгалтер комунального закладу «Палац культури «Орбіта»
- Біляченко Олена Леонідівна - завідувач господарства комунального закладу «Палац культури «Орбіта»
- Фішкіна Наталія Данилівна - інспектор з кадрів комунального закладу «Палац культури «Орбіта»

Склад
комісії з припинення шляхом ліквідації юридичної особи
комунального закладу «Палац культури «Титан»

- Журавльов Володимир Сергійович - заступник директора комунального закладу «Палац культури «Титан», голова комісії
- Осленко Наталія Сергіївна - діловод комунального закладу «Палац культури «Титан», заступник голови комісії
- Члени комісії:
Остапенко Ірина Володимирівна - головний бухгалтер комунального закладу «Палац культури «Титан»
- Ніхотіна Ірина Миколаївна - завідувач господарства комунального закладу «Палац культури «Титан»
- Кримова Лілія Віталіївна - сторож комунального закладу «Палац культури «Титан»

Склад
комісії з припинення шляхом ліквідації юридичної особи
комунального закладу «Палац культури «Хортицький»

- Луценко Олена Іванівна - заступник директора комунального закладу «Палац культури «Хортицький», голова комісії
- Бойко Наталія Вікторівна - секретар комунального закладу «Палац культури «Хортицький», заступник голови комісії
- Члени комісії:
Чумак Лариса Володимирівна - головний бухгалтер комунального закладу «Палац культури «Хортицький»
- Григор'єва Любов Євгеніївна - завідувач господарства комунального закладу «Палац культури «Хортицький»
- Газієва Оксана Сергіївна - завідувач відділу з основних видів діяльності комунального закладу «Палац культури «Хортицький»

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ