

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради, 11
22.12.2023 № _____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КІНОКОНЦЕРТНИЙ ЗАЛ ІМ. О.ДОВЖЕНКА»
(нова редакція)**

м. Запоріжжя
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Кіноконцертний зал ім. О.Довженка» (далі - Заклад), створений на підставі рішення Запорізької міської ради від 21.01.2009 р. № 45 «Про припинення комунального підприємства «Кінотеатр ім. О.Довженка», є правонаступником усіх майнових прав та обов'язків, пов'язаних з діяльністю комунального підприємства «Кінотеатр ім. О.Довженка», заснований на комунальній власності територіальної громади м. Запоріжжя.

1.2. Засновником і Власником Закладу є територіальна громада м. Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Засновник, Власник), органом управління є департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» «Про культуру», «Про кінематографію», нормативно – правовими актами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішенням Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженням міського голови, іншими нормативно-правовими актами України та нормами цього Статуту.

1.4. Заклад має статус юридичної особи, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом. Майно, передане Засновником Закладу, знаходиться у нього на правах оперативного управління.

1.5. Заклад є неприбутковим та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених його установчими документами. Заклад утворено та зареєстровано в порядку у відповідності до Закону України «Про культуру», та законодавства, що регулює діяльність комунальних закладів культури, як неприбуткових організацій.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Повне найменування Закладу: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КІНОКОНЦЕРТНИЙ ЗАЛ ІМ. О. ДОВЖЕНКА

2.2. Скорочене найменування Закладу: ККЗ ім. О.Довженка.

2.3. Місцезнаходження Закладу: 69035, м. Запоріжжя, пр. Соборний, буд.145.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Основною метою діяльності Закладу є створення сучасних умов перегляду фільмів, задоволення соціальних та культурних потреб територіальної громади міста Запоріжжя.

3.2. Основні види діяльності Закладу:

3.2.2. організація змістовного дозвілля й відпочинку для дітей та дорослих, задоволення культурних запитів різних груп населення, показ творів національного кіномистецтва і кіноспадщини, поширення кінотрадицій та здобутків кіноіндустрії, забезпечення прем'єрних та постійних показів вітчизняних фільмів і кращих творів зарубіжного кіномистецтва;

3.2.3. сприяння відродженню національної кінематографії, популяризації кращих творів вітчизняного та світового кіно;

3.2.4. вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян, удосконалення кінообслуговування дітей та дорослих;

3.2.5. проведення кінофестивалів, кіноконцертів та інших кіно мистецьких акцій;

3.2.6. сприяння морально-етичному вихованню дітей, підлітків засобами кіно;

3.2.7. сприяння культурно-освітньої, виховної, організаційно-масової дозвілльєвої роботи в Закладі, яка здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: конкурси, кіно зустрічі, концерти, демонстрація кіно, кінофестивалі тощо;

3.3. Додатковими видами діяльності Закладу є:

- продаж сувенірної продукції;
- організація харчування глядачів;
- надання кейтерингових послуг з метою організації відпочинку і дозвілля громадян під час проведення культурно-масових заходів;
- розміщення реклами в Закладі;
- трансляції вистав, концертів, виставкових, освітніх та інших культурно-мистецьких заходів (проектів) закладами культури за допомогою Інтернету.

3.4. Заклад може займатись іншими видами діяльності, які не суперечать чинному законодавству України.

3.5. Заклад самостійно планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи з творчих можливостей та фінансових ресурсів.

3.6. Для здійснення діяльності, що потребує ліцензування і патентування, Заклад одержує спеціальний дозвіл (ліцензію, патент) згідно із законодавством України.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків згідно з чинним законодавством, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, а також бланки з власними реквізитами. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з

дня його державної реєстрації.

4.2. Участь Закладу в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству України, за погодженням з Департаментом культури та туризму Запорізької міської ради.

4.3. Заклад несе відповідальність за наслідки своєї діяльності в межах належних йому грошових коштів відповідно до чинного законодавства України.

4.4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України при користуванні земельною ділянкою.

4.5. Заклад має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, несе по них обов'язки, може бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах різних інстанцій.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад має право:

- звертатися у порядку, передбаченому чинним законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Заклад завдань;
- здійснювати придбання матеріальних цінностей;
- самостійно планувати свою творчу та господарську діяльність, установлювати ціни на квитки, визначати перспективи свого розвитку, добирати репертуар тощо. Ціни (тарифи) на платні послуги, що надаються Закладом, установлюються в порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- користуватися пільгами, які згідно із чинним законодавством України надані закладам культури;
- для підвищення якості своєї діяльності самостійно, відповідно до напрямів використання коштів, визначених чинним законодавством України, використовувати кошти, отримані Закладом у вигляді добровільних пожертвувань або набуті на інших законних підставах;
- створювати структурні підрозділи.

5.2. Обов'язки Закладу:

- вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, рішень Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпоряджень голови Запорізької міської ради, наказів Департаменту культури та туризму Запорізької міської ради та цього Статуту;
- створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- забезпечувати під час кінопоказу охорону життя та здоров'я глядачів;
- вивішувати для загального огляду в місцях продажу квитків та в місцях публічного виконання і (або) публічного показу афішу;
- надавати глядачам інформацію про місце проведення, час початку та

закінчення кінопоказу, ціни на квитки, умови їх придбання та повернення, пільги, передбачені для певних груп глядачів, вікові обмеження на відвідання кінопоказу;

- у разі скасування, переносу або зміни показу Заклад має право повернути попередньо придбані квитки. Повернення коштів відвідувачам (глядачам, слухачам) проводиться організаторами заходу з пред'явленням документа, що посвідчує особу (паспорта, військового квитка, студентського квитка, посвідчення водія, службового посвідчення);
- укладати договори щодо розпорядження майновими правами на об'єкти права інтелектуальної власності із суб'єктами авторського і (або) суміжних прав безпосередньо або через організацію колективного управління, що їх представляє;
- забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;
- розробляти і реалізовувати кадрову політику, сприяти підвищенню кваліфікації працівників;
- акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Закладу відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- здійснювати за згодою Власника реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних засобів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

6. МАЙНО ЗАКЛАДУ

6.1. Майно Закладу становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші матеріальні цінності, передані йому Власником, Органом управління, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

6.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальної громади міста Запоріжжя і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Основними фондами Заклад має право розпоряджатися лише з дозволу Департаменту культури та туризму Запорізької міської ради відповідно до встановленого порядку.

6.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, передане йому Власником, Органом управління;
- майно, придбане у інших юридичних осіб;
- майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;
- майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.4. Вилучення майна Закладу може відбуватися лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.5. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав фізичними або юридичними особами, органами державної влади, відшкодовуються Закладу відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Заклад не має право відчужувати або іншим чином розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника.

6.7. Заклад здійснює передачу майна в оренду згідно з чинним законодавством України та відповідно до порядку передачі в оренду об'єктів права комунальної власності територіальної громади м. Запоріжжя, затвердженого відповідним рішенням міської ради за згодою Органу управління.

6.8. Заклад зобов'язаний забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, Органом управління, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

6.9. Заклад здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальної громади м. Запоріжжя, затвердженого рішенням міської ради та за згодою Органу управління.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, які надходять згідно з затвердженим планом використання бюджетних коштів у разі, якщо власні доходи не покривають його витрат, додаткових джерел фінансування та інших надходжень, не заборонених законодавством України.

7.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його виробничо-фінансового плану.

7.3. Основними джерелами фінансування Закладу є:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти, одержані як благодійні внески, або пожертвування від фізичних, юридичних осіб;
- інші кошти, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

7.4. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані від надання платних послуг відповідно до законодавства України;
- винагорода (компенсація) за використання майнових прав інтелектуальної власності, що належать Закладу і передані за відповідним договором;
- спонсорські надходження, благодійні внески, надходження від надання інших платних послуг;
- кошти від продажу квитків;
- кошти від організації харчування глядачів;

- власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством України, від здачі в оренду майна;

7.5. Розмір плати за надання платних послуг встановлюється Закладом щороку у національній валюті України, відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.6. Бюджетні асигнування та кошти, одержані від основних та додаткових джерел фінансування Закладу, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду, крім випадків, передбачених законом. Кошти, що надійшли з додаткових джерел фінансування, не зменшують обсягів бюджетного фінансування Закладу.

7.7. Власні надходження (прибутки) Закладу використовуються відповідно до чинного законодавства України (виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом Закладу).

7.8. У разі припинення Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) він має здійснити передачу активів за рішенням Уповноваженого органу одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Управління Закладом від імені територіальної громади м. Запоріжжя здійснюється Власником, Органом управління, директором Закладу згідно з цим Статутом.

8.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади департаментом культури та туризму Запорізької міської ради, згідно з чинним законодавством, шляхом укладання з ним контракту строком на 5 (п'ять) років за результатами конкурсу.

8.3. Директором Закладу може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

8.4. Директор самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком тих, що віднесені до компетенції Власника, Органу управління.

8.5. Директор:

- без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з юридичними та фізичними особами, укладає договори (угоди), видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;
- керує діяльністю Закладу та несе повну відповідальність за його стан та діяльність;
- здійснює прийом на роботу і звільнення працівників Закладу;
- видає накази в межах своєї компетенції, які є обов'язковими для всіх працівників Закладу;
- розподіляє обов'язки між своїми заступниками, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Закладу;

- несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та результати фінансово-господарської діяльності, якість послуг, що надаються Закладом, використання та збереження наданого на праві оперативного управління Закладу майна;
- сприяє підвищенню кваліфікації працівників Закладу та проходження ними атестації;
- застосовує заходи заохочення та заходи дисциплінарного впливу до працівників Закладу;
- розпоряджається коштами та іншими цінностями (майном) Закладу відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- укладає колективний договір з профспілковим комітетом і несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень;
- організує і забезпечує проведення кінопоказів та інших заходів;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в Закладі;
- вирішує інші питання діяльності Закладу відповідно до чинного законодавства;
- забезпечує дотримання у Закладі вимог санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил створення належних умов праці;
- за погодженням з Органом управління та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;
- подає на погодження Органу управління структуру, склад і компетенцію органів управління Закладу, плани діяльності, штатний розпис Закладу.

8.6. Заходи заохочення та дисциплінарного впливу щодо директора Закладу застосовуються згідно із чинним законодавством України про працю.

9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1. Заклад здійснює оперативний, бухгалтерський, фінансовий та бюджетний облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову та статистичну звітність щодо своєї діяльності.

9.2. Контроль за фінансовою та галузевою діяльністю Закладу здійснюється Департаментом культури та туризму Запорізької міської ради та іншими відповідними органами в межах компетенції згідно з чинним законодавством України.

9.3. Контроль за статутною діяльністю відповідно до повноважень згідно з чинним законодавством та ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальної громади міста Запоріжжя, здійснюється Органом управління та іншими відповідними органами в межах компетенції згідно з чинним законодавством України.

9.4. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства.

10.2. Припинення Закладу здійснюється за рішенням Власника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

10.3. Директор Закладу, зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати прийняття Власником рішення про припинення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

10.4. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

10.5. У разі припинення Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу передаються одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.6. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), яка утворюється Власником або за рішенням суду. З моменту призначення до комісії з припинення переходять повноваження щодо управління Закладом. Голова комісії, її члени представляють Заклад у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Закладу.

10.7. Порядок і строки проведення реорганізації або ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення, визначаються органом, який прийняв рішення про припинення. Виконання функцій комісії з припинення Закладу (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на Орган управління.

10.8. Комісія з припинення Закладу розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення Закладу та порядок і строк заявлення кредиторами вимог до нього, наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

10.9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

10.10. Порядок та строки припинення Закладу встановлюються згідно з вимогами чинного законодавства.

10.11. Комісія з припинення Закладу несе відповідальність за шкоду, заподіяну Власнику, а також третім особам, у разі порушення вимог законодавства при припиненні Закладу.

10.12. Заклад є таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Зміни та доповнення, що вносяться до Статуту погоджуються з

Органом управління та затверджуються рішенням Запорізької міської ради. Зміни та доповнення набувають юридичної сили з дня їх державної реєстрації.

11.3. Якщо будь-які положення цього Статуту стають недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються цілком. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стало таким, що суперечить, Заклад застосовує норми, передбачені новим законодавством та має внести відповідні зміни до Статуту.

11.4. При вирішенні інших питань не врегульованих цим Статутом Заклад керується чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ