
РІШЕННЯ

від “ 18 ” грудня 2020 року

№ 30

м. Долинська

Про зміну засновника та перейменування
Комунального закладу “ Культурно-дозвіллевий
центр Долинської районної ради □

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Закону України «Про культуру», рішення районної ради від 12 листопада 2020 року № 658 «Про надання згоди на передачу об’єктів (установ, організацій, підприємств) та майна спільної власності територіальних громад міста, селища та сіл Долинського району у комунальну власність Долинської міської ради Кіровоградської області», з метою створення ефективної мережі закладів культури міська рада

ВИРІШИЛА

1. Виступити засновником Комунального закладу «Культурно-дозвіллевий центр Долинської районної ради».
2. Перейменувати Комунальний заклад «Культурно-дозвіллевий центр Долинської районної ради» у Комунальний заклад «Культурно-дозвіллевий центр Долинської міської ради».
3. Затвердити Статут Комунального закладу «Культурно-дозвіллевий центр Долинської міської ради» в новій редакції (додається).
4. Керівнику Комунального закладу «Культурно-дозвіллевий центр Долинської міської ради» подати необхідний пакет документів для здійснення реєстраційних дій щодо юридичної особи;
5. Комунальний заклад «Культурно-дозвіллевий центр Долинської міської ради» вважається перейменованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, спорту, охорони здоров’я та соціального захисту населення.

Міський голова

Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Долинської міської ради
від «18» грудня 2020 року № 30

Міський голова

_____ Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
„КУЛЬТУРНО-ДОЗВІЛЛЄВИЙ ЦЕНТР
ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ”
(нова редакція)

м. Долинська
2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД “КУЛЬТУРНО-ДОЗВІЛЛЄВИЙ ЦЕНТР ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ” (ДАЛІ – Заклад), знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста, є правонаступником КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ “КУЛЬТУРНО-ДОЗВІЛЛЄВИЙ ЦЕНТР ДОЛИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ”.

1.2. Засновником закладу є Долинська міська рада (далі-Засновник).

1.3. Заклад культури клубного типу, є бюджетною неприбутковою організацією, що забезпечує культурно-просвітницьку та дозвільну діяльність, сприяє забезпеченню та розвитку української культури.

1.4. Заклад підпорядкований управлінню культури Долинської міської ради.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законом України “Про культуру”, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими законами України та нормативно-правовими документами, положенням про клубні заклади системи Міністерства культури України, наказами і рішеннями управління культури Долинської міської ради, цим Статутом.

1.6. Найменування закладу: повна – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД “КУЛЬТУРНО-ДОЗВІЛЛЄВИЙ ЦЕНТР ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ” скорочена назва – КЗ “КДЦ Долинської міськради”.

1.7. Юридична адреса: Україна, 28500, КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСТЬ, м. ДОЛИНСЬКА, ВУЛ. ЛАЗАРЄВА, БУД.8

2. ПРЕДМЕТ ТА МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Закладу є задоволення потреби населення у мистецькому аматорстві та іншій самодіяльній творчій ініціативі, створення умов для дозвілля та відпочинку, реалізація державної, регіональної та районної політики у сфері культури.

2.2. Головними напрямками роботи Закладу є:

збереження і розвиток української культури, а також культур інших національних груп, що проживають на території міста;
забезпечення культурно-дозвільних потреб мешканців міста.

2.3. Головними завданнями Закладу є:

задоволення культурних потреб населення;
розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;
створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань, клубів за інтересами тощо);

вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдарувань різновікових груп населення;

підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, спортивно-оздоровчих, художньо-естетичних ініціатив; вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян.

2.4. Предметом діяльності Закладу є:

створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань, а також їх участь у конкурсах та фестивалях різного рівня;

організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм демонстрації результатів творчої діяльності клубних формувань; проведення вистав, концертів, інших театральних-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;

організація та проведення культурно-масових заходів, театралізованих свят, народних гулянь, а також обрядів та 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 та культурно-просвітницьких програм.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

3.1. Заклад є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Заклад здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства та цього Статуту. Має свою печатку та штамп.

3.3. Створення будь-яких клубних формувань за участю Закладу здійснюється за погодженням із управлінням культури, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

3.4. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями щодо майна, наданого йому в оперативне управління, згідно з чинним законодавством.

4. МАЙНО ЗАКЛАДУ

4.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Заклад при управлінні майном керується рішеннями Засновника щодо списання, відчуження та передачі в оренду майна.

4.2. Джерелами формування матеріально-технічної бази Закладу є:

майно, передане йому в оперативне управління, кошти міського бюджету; доходи, отримані від платних організаційно масових дійств, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

благодійні, меценатські внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

придбання майна інших підприємств, організацій;

інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

5. ПРАВА ЗАКЛАДУ

5.1. Права Закладу:

Заклад за погодженням із управлінням планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до економічної ситуації.

Заклад має право:

в установленому Засновником порядку за погодженням управління культури списувати матеріальні цінності, старе обладнання, меблі і т. д.;

здійснювати сумісну діяльність із зацікавленими підприємствами і організаціями, громадянами у відповідності до чинного законодавства.

надавати платні послуги та вводити нові види платних послуг, а саме:

проведення вистав, театральних та музичних постановок, концертів, виступів артистичних груп, оркестрів та окремих артистів. Проведення концертів-презентацій, фестивалів, естрадних шоу, циркових вистав;

розроблення сценаріїв, постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій;

проведення спектаклів і концертів художньої самодіяльності;

проведення театралізованих свят, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, виставок творів образотворчого мистецтва;

надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових заходів, науково-практичних конференцій, семінарів, концертів, виставок і вистав;

виготовлення фонограм концертів та спектаклів, копій звукозапису музичних творів, надання послуг по забезпеченню озвучення при проведенні масових заходів.

5.2. Заклад веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Директор Закладу несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ТА САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1 Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор, який призначається на посаду Засновником на умовах контракту на п'ять років за результатами конкурсного добору.

6.2. Штатні розписи розробляються відповідно до типових штатних нормативів клубних закладів та затверджується начальником управління культури.

6.3. Повноваження:

Долинська міська рада:

приймає рішення щодо реорганізації і ліквідації Закладу комунальної власності територіальної громади міста;

затверджує статут Закладу, що належить до комунальної власності територіальної громади міста;

приймає рішення щодо передачі об'єкту комунальної власності територіальної громади міста іншим суб'єктам права власності;

приймає рішення щодо відчуження, списання та передачі в оренду майна.

Управління культури Долинської міської ради:

вносить на розгляд міської ради питання про реорганізацію і ліквідацію закладу комунальної власності територіальної громади міста;

вносить на розгляд міської ради питання затвердження статуту Закладу, що належить до комунальної власності територіальної громади, внесення змін до нього і здійснює контроль за його дотриманням;

подає міській раді пропозиції про передачу об'єкту комунальної власності територіальної громади міста іншим суб'єктам права власності;

забезпечує дотримання порядку відчуження, списання та передачі в оренду майна згідно з вимогами рішень міської ради та чинного законодавства;

виконує інші передбачені законодавством та рішеннями міської ради функції управління Законом;

проводить моніторинг фінансової діяльності Закладу.

Директор Закладу:

приймає і звільняє працівників у відповідності з трудовим законодавством, має право заохочувати, накладати у встановленому порядку дисциплінарні стягнення на всіх працівників Закладу.

встановлює працівникам доплати за суміщення посад, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника, стимулюючі надбавки за рахунок і в межах економії фонду заробітної плати.

несе повну відповідальність за стан та діяльність закладу;

представляє Заклад у всіх організаціях та установах;

укладає договори на надання платних послуг, які надаються Законом;

розпоряджається коштами та майном Закладу відповідно до чинного законодавства.

6.4. Повноваження трудового колективу Закладу реалізується загальними зборами. В період між зборами – радою трудового колективу. Збори трудового колективу правомочні приймати рішення, якщо на них присутні не менше двох третин членів колективу.

6.5. Право на укладання колективного договору від імені власника надається керівнику Закладу, від імені колективу – уповноваженому ним органу (профкомітет, рада трудового колективу).

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти міського бюджету та інші джерела незаборонені чинним законодавством.

Додаткове фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, за рахунок коштів, одержаних Законом від господарської діяльності, надання платних послуг, пожертвувань, гуманітарної допомоги,

інших джерел, не заборонених законодавством. Розмір коштів, що надходять із додаткових джерел фінансування, не підлягає обмеженню, ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і можуть використовуватися виключно на здійснення статутної діяльності Закладу.

7.2. Джерелом коштів на оплату праці працівників Закладу є міський бюджет, а також частина доходів, одержаних в результаті його господарської та організаційно-масової діяльності.

7.3. Відносини Закладу з іншими підприємствами, організаціями та громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

7.4. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу вирішується трудовим колективом за участю директора Закладу, якщо інше не передбачене чинним законодавством.

7.5. У фінансовій діяльності Заклад підпорядковується відділу фінансово-економічної роботи управління культури Долинської міської ради.

8. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Ліквідація та реорганізація Закладу здійснюється за рішення Засновника згідно з чинним законодавством.

8.2. При ліквідації та реорганізації Закладу працівникам, які вивільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Долинською міською радою.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.
