**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення **ХХ сесія VIІІ скликання**

Старовірівської сільської ради

від грудня 2021 року №\_\_\_\_

Сільський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Микола БІНДУС

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**«СІЛЬСЬКИЙ КЛУБ С.СЛОБОЖАНСЬКЕ»**

**СТАРОВІРІВСЬКОЇ сІльської ради**

**КРАСНОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХАРКІВСЬКОЇ областІ**

с. Слобожанське

2021 рік

**І. Загальні положення**

1.1.КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СІЛЬСЬКИЙ КЛУБ С.СЛОБОЖАНСЬКЕ» СТАРОВІРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРАСНОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі по тексту — Заклад культури, СБК) є неприбутковим комунальним клубним закладом, діяльність якого спрямована на забезпечення реалізацiї і захисту конституційних прав громадян України у сфері культури, створення правових гарантій для вільного провадження культурної діяльності, свободи творчості, доступу до культурних цінностей, культурної спадщини та інформації про них; збереження i примноження національного культурного надбання; підтримку художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організацію дозвілля населенню с. Слобожанське, с. Литовки, с. Винники.

1.2.Найменування:

1.2.1.Повне найменування українською мовою:

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СІЛЬСЬКИЙ КЛУБ С. СЛОБОЖАНСЬКЕ» СТАРОВІРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРАСНОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2.2.Скорочене найменування: КЗ «СК С. СЛОБОЖАНСЬКЕ».

1.3.Юридична та фактична адреса: 63235, Україна, Харківська область, Красноградський район, село Слобожанське, вулиця Культури, будинок 6.

1.4.Засновником КЗ «СК С. СЛОБОЖАНСЬКЕ» є Старовірівська сільська рада (далі - Засновник).

Юридична та фактична адреса Засновника: 63250, Україна, Харківська область, Красноградський район, село Старовірівка, вулиця Центральна, будинок 60.

1.5.КЗ «СК С. СЛОБОЖАНСЬКЕ» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановами Верховної Ради України, Законом України «Про культуру», постановами i розпорядженнями Кабінету Miнiстрів України, наказами Міністерства культури України та Департаменту культури i туризму Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями Старовірівської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Старовірівського сільського голови, наказами начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради та іншими нормативними актами.

1.6.Комунальний заклад «Сільський клуб с.Слобожанське» є юридичною особою, яка може мати самостійний баланс, рахунки у Державному казначействі України, має круглу печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп, а також бланки з власними реквізитами.

**II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Головними напрямками роботи Закладу культури є:

* збереження i розвиток української культури;
* забезпечення культурно - дозвільних потреб громадян.

2.2. Головними функціями Закладу культури є культурно - творча, виховна, пізнавальна, розважальна та методична робота.

2.3.Головними завданнями Закладу культури є:

* задоволення культурно-дозвіллєвих потреб населення;

- розвиток ycix 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);
* вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей i обдаровань різновікових груп населення;
* підтримка соціально важливих культурних ініціатив;
* вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян.

2.4.Метою діяльності Закладу культури є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримка художньої твopчocтi, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організація дозвілля.

2.5.Видами діяльності Закладу культури є:

* організація i проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльностї клубних формувань;
* проведення спектаклів, концертів, інших театрально-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;
* організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв i традицій;
* організація дозвілля для різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм.

**III. УПРАВЛІННЯ СК**

3.1.Органом управління КЗ «СК С. СЛОБОЖАНСЬКЕ» є Відділ освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області (далі – Відділ ).

3.2.Kepiвництво Закладом культури здійснює директор, який призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту строком на п’ять років за результатами конкурсу.

Директор повинен мати вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіти державною мовою та здатний за своїми діловими i моральними якостями, освітнім i професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.

3.3.Трудові відносини з професійними творчими працівниками (художнім та артистичним персоналом) Закладу культури оформлюються шляхом укладення контрактів строком від одного до трьох роков.

3.4.Не може бути призначена на посаду керівника особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

- є близькою особою або членом сім’ї керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління комунальним закладом культури.

3.5.Директор СК:

* здійснює керівництво колективом СК, забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради;
* забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно дозвільних заходів, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів та клубних формувань, створює необхідні умови для розвитку народної творчості культурно – дозвільної діяльності відповідно до потреб населення;
* забезпечує контроль та виконання форм звітності згідно з наказами Міністерства культури України;
* затверджує посадові обов'язки працівників закладу;
* забезпечує дотримання режиму робочого часу, відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарної гігієни, виробничої дисципліни;
* несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, результата фінансово-господарської діяльності, стан i збереження майна, переданого в управління Закладу культури.
* представляє Заклад у стосунках з усіма підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності i відповідає перед Засновником за результати діяльності закладу;
* видає у межах своєї компетенції накази i контролює їх виконання;
* застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;
* щорічно звітує перед Засновником про результати роботи Закладу та виконання покладених на нього обов’язків;
* забезпечує підготовку i вчасне подання належної планово-звітної документації;
* забезпечує необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, неухильне виконання всіма підрозділами та працівниками вимог законодавства щодо дотримання порядку оформления та подання обліку первинних документів.

3.6.Органом громадського самоврядування Закладу культури є загальні збори колективу закладу, які скликаються за потреби, але не рідше одного разу на piк.

3.7.Колектив Закладу розглядає та затверджує Колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку, бере участь в створенні громадських організацій (професійні спілки, творчі спілки, асоціації тощо) та визначає умови їх діяльності у вирішеннi питань розвитку Закладу.

3.8.На працівників Закладу культури поширюються гарантії, встановлені законодавством України про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

**IV. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СК**

4.1.Джерелами фінансування Закладу культури є:

- кошти Засновника;

- кошти державного та місцевого бюджетів;

- кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг;

- кошти, одержані за роботи (послуги), виконані закладом культури на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних ociб;

- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- гранти, благодійні внески, доброчинні пожертвування, грошові внески, мaтеріальні цінності, одержані від юридичних i фізичних ociб, у тому числі іноземних;

- iнші незаборонені законодавством джерела.

Розмір плати за надання платних послуг встановлюється Закладом культури щороку у національній валюті України.

4.2.Вci доходи (прибутки) використовувати тільки для реалізації мети, цілей, завдань та напрямків діяльності.

4.3. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не можуть розподілятися серед Засновником, працівників (крім оплати праці працівників, нарахування єдиного внеску), членів управління та інших пов’язаних ociб.

4.4.У пpoцeci провадження фінансово-господарської діяльності Заклад культури має право:

- розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до даного Статуту та за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради;

розвивати власну матеріальну базу;

- володіти, користуватися i розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

4.5.Матеріально-технічна база Закладу культури є комунальною власністю Старовірівської сільської ради i закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майном підприємства є необоротні та оборотні активи, основнi засоби та грошові кошти, а також iнші цінності, передані йому Засновником. вартість яких вказана у самостійному балансі.

4.6.Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Закладі культури здійснюється централізованою бухгалтерією Відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради.

4.7.Збитки, завдані закладу в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами i державними органами, відшкодовуютьсзакладу добровільно або за рішенням суду.

**V. ПРИПИНЕННЯ ДIЯЛЬНОСТI**

5.1. Припинення діяльності Закладу культури здійснюється шляхом його

реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за

рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

5.2.У разі реорганізації Закладу культури всі права та обов'язки переходять до його правонаступників.

5.3.Ліквідацію Закладу культури здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за рішенням Засновника або за рішенням суду.

5.4.Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

5.5.У разі припинення діяльності Закладу культури (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу сільського бюджету.

5.6.Працівникам Закладу культури, якi звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

5.7.Заклад культури є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1.Цей Статут набирає чинності з моменту його реєстації відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2.Зміни до Статуту приймаються на загальних зборах трудового колективу, погоджуються Відділом освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради та затверджуються Засновником у новій редакції та набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.