

**У К Р А Ї Н А**

**Б а х м у т с ь к а м і с ь к а р а д а**

###### 85 СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ

###### Р І Ш Е Н Н Я

25.05.2016 № 6/85-1522

м.Бахмут

**Про перейменування АРТЕМІВСЬКОГО**

**МІСЬКОГО ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ**

**ІМ. ЄВГЕНА МАРТИНОВА та затвердження**

**його Статуту у новій редакції**

Розглянувши службову записку від 29.04.2016 №01-1941-06 начальника відділу культури Артемівської міської ради Максименко М.С. щодо перейменування АРТЕМІВСЬКОГО МІСЬКОГО ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМ. ЄВГЕНА МАРТИНОВА та затвердження його Статуту у новій редакції, відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 №435-IV із внесеними до нього змінами, Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-ІV із внесеними до нього змінами, Податкового кодексу України від 02.12.2010 №2755-VІ із внесеними до нього змінами, Закону України від 14.12.2010 №2778-VI «Про культуру» із внесеними до нього змінами, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» в редакції від 26.11.2015 №835-VШ, рішення Артемівської міської ради від 23.03.2016 №6/82-1443 «Про перейменування Артемівської міської ради та її виконавчого комітету», керуючись ст.ст. 17, 26, 60 Закону України від 21.05.97 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами, Бахмутська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Перейменувати АРТЕМІВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМ. ЄВГЕНА МАРТИНОВА в Комунальний заклад культури «БАХМУТСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМЕНІ ЄВГЕНА МАРТИНОВА».
2. Затвердити Статут Комунального закладу культури «БАХМУТСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМЕНІ ЄВГЕНА МАРТИНОВА» у новій редакції (додається).
3. Директору АРТЕМІВСЬКОГО МІСЬКОГО ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМ. ЄВГЕНА МАРТИНОВА Бітюковій Н.П. надати Статут Комунального закладу культури «БАХМУТСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМЕНІ ЄВГЕНА МАРТИНОВА», затверджений цим рішенням у новій редакції, на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.

4. Вважати таким, що втратило чинність рішення Артемівської міської ради від 27.11.2013 № 6/45-860 «Про затвердження СТАТУТУ АРТЕМІВСЬКОГО МІСЬКОГО ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМ. ЄВГЕНА МАРТИНОВА у новій редакції».

5. Організаційне виконання рішення покласти на директора АРТЕМІВСЬКОГО МІСЬКОГО ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМ. ЄВГЕНА МАРТИНОВА Бітюкову Н.П., Управління культури Бахмутської міської ради (Максименко), заступника міського голови Куліш Т.А.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Бахмутської міської ради: з питань молодіжної політики, освіти, культури і спорту (Капленко), з питань економічної і інвестиційної політики, бюджету і фінансів (Нікітенко), секретаря Бахмутської міської ради Кіщенко С.І.

**Секретар Бахмутської міської ради С.І.Кіщенко**

***ЗАТВЕРДЖЕНО***

***Рішення Бахмутської***

***міської ради***

***25. 05.2016 № 6/85-1522***

**Статут Комунального закладу культури**

**«БАХМУТСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ**

**ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМЕНІ ЄВГЕНА МАРТИНОВА»**

**(нова редакція)**

**м. Бахмут**

**2016 рік**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Комунальний заклад культури «БАХМУТСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМЕНІ ЄВГЕНА МАРТИНОВА» (далі – Заклад) є комунальним закладом культури Бахмутської міської ради, діяльність якого спрямована на задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримку художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організацію дозвілля тощо.

1.2. Засновником Закладу є Бахмутська (до перейменування Артемівська) міська рада (далі – Засновник).

1.3. Заклад заснований на базі відокремленої частини майна комунальної власності територіальної громади м. Бахмута. Представником Засновника є Управління культури Бахмутської міської ради (далі – уповноважений орган управління). Заклад є правонаступником прав і обов’язків АРТЕМІВСЬКОГО МІСЬКОГО ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМ. ЄВГЕНА МАРТИНОВА.

1.4. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників культури державних та комунальних закладів культури», Податковим кодексом України та іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України та Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації, рішеннями Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами (розпорядженнями) Управління культури Бахмутської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.5. Заклад фінансується за рахунок коштів міського бюджету та за рахунок інших коштів, не заборонених чинним законодавством. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Закладу та видатки на його утримання затверджуються згідно з законодавством.

1.6. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

1.7. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

1.8. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті одержання прибутку від здійснення своєї діяльності, та утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.9. Заклад є юридичною особою публічного права з моменту його державної реєстрації, має штампи, печатку з зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в територіальному органі Державної казначейської служби України.

1.10. Повне найменування Закладу:

- українською мовою – Комунальний заклад культури «БАХМУТСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМЕНІ ЄВГЕНА МАРТИНОВА»;

- російською мовою – Коммунальное учреждение культуры «БАХМУТСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА ИМЕНИ ЕВГЕНИЯ МАРТЫНОВА».

1.11. Скорочене найменування:

- українською мовою – КЗК «БМЦК ТА Д ІМ. Є. МАРТИНОВА»;

- російською мовою – КУК «БГЦК И Д ИМ. Е. МАРТЫНОВА».

1.12. Місцезнаходження Закладу:

84500, Україна, Донецька область, місто Бахмут, площа Свободи, буд. 1

1. **ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Заклад створено з урахуванням соціально-економічних, культурно-дозвіллєвих потреб населення у місті Бахмуті за наявності необхідної матеріально-технічної бази, кадрів та відповідно до нормативів забезпечення населення клубними закладами, затверджених в установленому порядку Кабінетом Міністрів України.

2.2. Заклад має право самостійно укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов’язки, за узгодженням Засновника, бути позивачем і відповідачем у суді.

2.3. Заклад користується закріпленим за ним комунальним майном територіальної громади м. Бахмута на праві оперативного управління.

2.4. Для здійснення господарської діяльності Заклад залучає й використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

2.5. Засновник та уповноважений ним орган управління не відповідають за зобов’язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов’язаннями засновника та уповноваженого органу управління, окрім випадків, передбачених законодавством.

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

2.7. У разі зміни форми власності або назви Закладу його перереєстрація здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

2.8. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться в тому ж порядку, що й реєстрація Статуту Закладу.

**3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

3.1. Основними напрямками діяльності Закладу є:

3.1.1.задоволення культурно-дозвільних потреб населення;

3.1.2. розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;

3.1.3. збереження та примноження національного культурного надбання;

3.1.4. створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, мистецьких аматорських об’єднань, клубів за інтересами);

3.1.5. вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдаровань різних груп населення;

3.1.6. підтримка соціально важливих культурних ініціатив;

3.1.7. вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян.

3.2. Заклад відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1. створює та організовує діяльність творчих колективів, гуртків, студій, любительських об’єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;

3.2.2. здійснює організацію та проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок, майстер-класів та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;

3.2.3. здійснює проведення спектаклів, концертів, інших театрально-видовищних заходів, у тому числі, за участі інших творчих професійних колективів та окремих виконавців;

3.2.4. організовує та проводить масові театралізовані свята, народні гуляння, обряди, ритуали, відповідно до місцевих звичаїв і традицій;

3.2.5. організовує дозвілля для різновікових груп населення, у тому числі, проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм;

3.2.6. здійснює проведення вистав, театральних та музичних постанов, концертів, оперних й балетних спектаклів, інших постановок, виступи артистичних груп, труп, оркестрів та окремих артистів;

3.2.7. здійснює проведення концертів-презентацій, фестивалів, бенефісів, естрадних шоу, циркових вистав;

3.2.8. здійснює навчання у студіях, на курсах, проведення занять у літературно-музичних вітальнях, ігрових кімнатах для дітей та гуртках;

3.2.9. організовує діяльність мистецьких аматорських об’єднань та клубів за інтересами;

3.2.10. розробляє сценарії постановочних робіт та проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій;

3.2.11. проводить театралізовані свята, фестивалі, конкурси, спортивно-розважальні, оздоровчі, обрядові заходи, виставки книг та творів образотворчого мистецтва;

3.2.12. надає послуги з організації та/або проведення культурно-масових заходів, семінарів, майстер-класів, концертів, фестивалів, виставок і вистав;

3.2.13. здійснює продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках) видань про заклад культури, репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів, а також сувенірних виробів, значків, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового мистецтва;

3.2.14. надає в установленому засновником порядку оренду приміщення, коли це не перешкоджає провадженню Закладом діяльності у сфері культури;

3.2.15. здійснює ремонт, настроювання та налагоджування музичних інструментів, звуку, світла та відеоапаратури;

3.2.16. здійснює прокат сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту;

3.2.17. виготовляє фонограми концертів і спектаклів, копії звукозапису музичних творів з фонотек клубного закладу, надає послуги студій звуку й відеозапису.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ЗАКЛАДУ**
   1. Заклад має право:

4.1.1. самостійно планувати свою діяльність та перспективи розвитку в залежності від потреб населення з обов’язковим затвердженням їх в Управлінні культури Бахмутської міської ради;

4.1.2. визначати умови використання фондів (загальний, спеціальний) на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

4.1.3. здавати в оренду приміщення та інше майно за згодою власника майна – Бахмутської міської ради або уповноваженого органу управління;

4.1.4. безкоштовно в установленому законодавством порядку отримувати матеріальні цінності, грошові фонди, транспортні засоби, обладнання від державних підприємств, організацій, благодійних суспільних фондів та підприємств, приватних осіб;

4.1.5. використовувати бюджетне фінансування, самооплатність гурткової роботи, благодійні внески, гранти та надходження від разових договорів;

4.1.6. списувати майно з балансу у встановленому законодавством та Засновником порядку;

4.1.7. замовляти проектно-кошторисну документацію на капітальний і поточний ремонт та реконструкцію за узгодженням з уповноваженим органом управління;

4.1.8. самостійно розпоряджатися, відповідно до законодавства, доходами від надання платних послуг, згідно переліку, затвердженого постановою Кабінетом Міністрів України;

4.1.9. на відшкодування збитків, завданих Закладу в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами.

4.2. Заклад зобов’язаний:

4.2.1. дотримуватись вимог законодавства щодо здійснення діяльності у сфері культури;

4.2.2. дбати про збереження народних традицій та примноження національного культурного надбання, сприяти охороні культурної спадщини;

4.2.3. поважати культуру, мову, традиції, звичаї та обряди українського народу;

4.2.4. піклуватися про естетичне виховання та культурний розвиток дітей, залучати їх до цінностей вітчизняної та світової культури;

4.2.5. створювати умови для забезпечення розвитку творчості людини;

4.2.6. збирати, зберігати, використовувати та поширювати інформацію про матеріальні та духовні культурні цінності, а також забезпечувати цілісність культурного простору України;

4.2.7. забезпечувати доступність до національного культурного надбання;

4.2.8. підтримувати розвиток нових українських традицій;

4.2.9. підтримувати соціально-важливі ініціативи любительських об’єднань та клубів за громадсько-політичними, науково-технічними, екологічними, художньо-естетичними та іншими інтересами;

4.2.10. сприяти масовій самоосвіті в галузі літератури та мистецтва, економіки, культури, побуту, соціальної адаптації тощо;

4.2.11. Заклад може надавати платні послуги, згідно з переліком платних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України;

4.2.12. створювати умови для культурного розвитку громадян України всіх національностей, сприяти залученню їх до спільного процесу створення культурних цінностей.

1. **СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ**

5.1. Структура, штатний розклад, кошторис Закладу затверджуються начальником Управління культури Бахмутської міської ради за поданням директора Закладу.

5.2.Структура Закладу визначається завданнями, напрямами та змістом його діяльності, місцевими умовами та можливостями.

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

5.4. Заклад може створювати культурно-дозвільні клубні формування (гуртки, студії, кімнати-музеї, дискотеки, тощо), які мають статус структурних підрозділів Закладу.

5.5. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова дозвільна робота в Закладі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, конкурси, огляди, концерти, фестивалі тощо.

5.6. Заклад може організовувати роботу клубних формувань, творчих об’єднань у приміщеннях інших закладів та установ відповідно до укладених угод.

5.7. Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації в установленому порядку.

5.8. З метою удосконалення культурно-дозвільної роботи в Закладі можуть створюватись методичні, громадські ради, комісії. Діяльність методичних, громадських рад, комісій може здійснюватися з урахуванням рекомендацій уповноваженого органу управління.

5.9. Штати Закладу встановлюються у визначеному законодавством порядку.

**6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

6.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав уповноваженого органу управління щодо господарського використання комунального майна та участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Поточне керівництво діяльності Закладу здійснює директор. Прийняття на роботу директора Закладу здійснюється шляхом укладання з ним контракту Бахмутською міської радою в особі міського голови, відповідно до результатів конкурсу.

6.3. Щорічна відпустка надається директору Закладу на підставі розпорядження міського голови за погодженням з начальником уповноваженого органу управління та заступником міського голови за розподілом обов’язків.

6.4. Надбавки, доплати, премії та матеріальна допомога директору Закладу нараховуються відповідно до контракту та норм чинного законодавства України.

6.5. Директор:

6.5.1. підпорядковується міському голові, заступнику міського голови за розподілом обов’язків та безпосередньо начальнику уповноваженого органу управління, і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та здійснення ним своїх функцій;

6.5.2. діє без довіреності від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, вирішує питання діяльності Закладу у межах та у визначеному законодавством та цим Статутом порядку;

6.5.3. самостійно вирішує питання діяльності Закладу за напрямками роботи згідно із Статутом;

6.5.4. призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу відповідно до норм чинного законодавства України;

6.5.5. здійснює керівництво Закладом, забезпечує добір та розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;

6.5.6. формує структуру та штатний розклад Закладу, який затверджується уповноваженим органом управління та затверджує документи, які регламентують діяльність Закладу, у відповідності до чинного законодавства;

6.5.7. забезпечує дотримання чинного законодавства, дисципліни всіма працівниками Закладу;

6.5.8. забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвільних заходів, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи Закладу, його структурних підрозділів та клубних формувань;

6.5.9. створює необхідні умови для збереження майна комунальної власності територіальної громади м. Бахмута, ефективного використання ресурсів Закладу для розв’язання завдань, що стоять перед ним, колегіально, гласно вирішує питання творчо-виробничої діяльності та соціального розвитку колективу;

6.5.10. здійснює заходи щодо укріплення матеріально-технічної бази Закладу;

6.5.11. організовує роботу Закладу, несе повну відповідальність за її стан і якість;

6.5.12. у межах компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, спрямовані на здійснення основних завдань Закладу які обов’язкові для виконання всіма працівниками Закладу;

6.5.13. створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвільної діяльності відповідно до потреб населення;

6.5.14. розпоряджається майном і коштами Закладу в межах визначених діючим законодавством та в порядку, встановленому Засновником або уповноваженим органом управління;

6.5.15. організовує виконання кошторису доходів й видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, відкриває рахунки в територіальному органі Державної казначейської служби України;

6.5.16. визначає обов’язки та затверджує посадові інструкції працівників Закладу;

6.5.17. застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу, встановлює працівникам Закладу розміри надбавок, доплат, премій та надає матеріальну допомогу на передбачених колективним договором та законодавством умовах;

6.5.18. представляє Заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником та уповноваженим органом управління за результати діяльності Закладу;

6.5.19. несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан та збереження майна, переданого в оперативне управління Закладу;

6.5.20. розробляє та подає на погодження до уповноваженого органу управління проект Статуту, проекти змін до нього, та вносить їх в установленому законодавством порядку на розгляд Засновника;

6.5.21. укладає колективний договір з працівниками від імені уповноваженого органу управління;

6.5.22. вирішує інші питання діяльності Закладу у відповідності із законодавством;

6.5.23. директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність перед Засновником та уповноваженим органом управління за додержання порядку ведення та достовірність бухгалтерського обліку, фінансової, податкової та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

**7. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ**

7.1. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів КЗК «БМЦК ТА Д ІМ. Є. МАРТИНОВА», працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб;

7.2. Доходи (прибутки) КЗК «БМЦК ТА Д ІМ. Є. МАРТИНОВА» використовуються виключно для фінансування видатків на утримання КЗК «БМЦК ТА Д ІМ. Є. МАРТИНОВА», реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

7.3. Майно Закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

7.4. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Бахмута. Заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства, в порядку, визначеному Засновником або уповноваженим органом управління, на правах оперативного управління.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Закладу або її відчуження, вирішуються виключно Засновником за пропозицією директора, погодженою уповноваженим органом управління.

7.5. Джерелами формування коштів та майна Закладу є:

7.5.1. кошти місцевого бюджету;

7.5.2. кошти, отримані, від надання платних послуг, згідно переліку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України;

7.5.3. кошти або майно, які будуть в установленому законодавством порядку надходити безоплатно, або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

7.5.4. пасивні доходи;

7.5.5. кошти за оренду майна в порядку, встановленому власником майна;

7.5.6. кошти від реалізації майна в порядку, встановленому власником майна;

7.5.7. кошти з місцевого бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку;

7.5.8. інші кошти спеціального фонду.

7.6. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для впровадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

7.7. Розмір коштів, що надходять з 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 та можуть використовуватися виключно на здійснення діяльності Закладу (поповнення фондів Закладу, технічних засобів, оплати праці працівникам, тощо), з урахуванням норм пунктів 7.1, 7.2 цього Статуту.

7.8. Розширення, оновлення, реконструкція основних фондів Закладу здійснюються за рахунок бюджетних та власних коштів Закладу за узгодженням з уповноваженим органом управління у встановленому законодавством порядку.

7.9. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства України для виконання основних напрямків діяльності згідно цього Статуту.

7.10. Заклад має право:

7.10.1. передавати матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, у тому числі філіями;

7.10.2. здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за Закладом майно згідно із законодавством та за погодженням з уповноваженим органом управління, в порядку, визначеному власником майна.

7.11. Фінансування діяльності Закладу здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.12. Заклад самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську, податкову й фінансову звітність та подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Закладу у визначеному законодавством порядку.

**8. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

8.1. Працівники Закладу мають право брати участь в управлінні Закладом через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу, а також з питань соціально-культурного й побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Закладу відповідно до законодавства.

Заклад зобов’язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

8.2. Трудовий колектив Закладу складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом.

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Закладом, не може обиратися директор Закладу. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

8.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу регулюються колективним договором.

8.5. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається директору Закладу, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

8.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя й здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Закладу 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 і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм й гарантій, передбачених законодавством.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Закладу визначаються в установленому законодавством порядку згідно контракту.

8.8. Оплата праці працівників Закладу здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Закладом після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

8.9. Працівники закладу проводять свою діяльність відповідно до положення, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**9. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

9.1. Заклад відповідно до чинного законодавства складає затверджені форми місячної, квартальної, річної звітності та подає їх до територіального органу Державної казначейської служби України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фондів соціального страхування та уповноваженому органу управління.

9.2. Перевірка фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється уповноваженими органами відповідно до покладених на них обов’язків та уповноваженим органом управління відповідно до чинного законодавства України.

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

10.1. Ліквідація та реорганізація Закладу здійснюються на підставі рішення Бахмутської міської ради або рішення суду відповідно до чинного законодавства.

10.2. При реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, що вивільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до законодавства України.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або іншим органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

10.4. Порядок та строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу.

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок та строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Закладу та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Закладу.

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу та розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на погодження уповноваженому органу управління та на затвердження органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Закладу, що ліквідується.

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

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

10.9. Працівникам Закладу, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

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

**11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Зміни та доповнення до Статуту погоджуються з уповноваженим органом управління, затверджуються Засновником та реєструються в установленому законодавством порядку.

11.2. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

11.3. Усі відповідним чином оформлені примірники Статуту мають однакову юридичну силу.

*Статут Комунального закладу культури «БАХМУТСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМЕНІ ЄВГЕНА МАРТИНОВА» розроблено АРТЕМІВСЬКИМ МІСЬКИМ ЦЕНТРОМ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ ІМ ЄВГЕНА МАРТИНОВА.*

Директор АРТЕМІВСЬКОГОМІСЬКОГО

ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ

ІМЕНІ ЄВГЕНА МАРТИНОВА Н.П. Бітюкова

Начальник Управління культури

Бахмутської міської ради М.С. Максименко

Секретар Бахмутської міської ради С.І. Кіщенко