

**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 № 6/85-1521

м.Бахмут

**Про перейменування Комунального закладу**

**«Артемівський міський народний Дім»**

**та затвердження його Статут у новій редакції**

Розглянувши службову записку від 29.04.2016 № 01-1942-06 начальника відділу культури Артемівської міської ради Максименко М.С. щодо перейменування Комунального закладу «Артемівський міський народний Дім» 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 Комунальний заклад «Артемівський міський народний Дім» в Комунальний заклад культури «Бахмутський міський народний Дім».
2. Затвердити Статут Комунального закладу культури «Бахмутський міський народний Дім» (додається).
3. Директору Комунального закладу «Артемівський міський народний Дім» Піскуновій О.В. надати Статут Комунального закладу культури «Бахмутський міський народний Дім», затверджений цим рішенням у новій редакції, на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.

4. Вважати таким, що втратило чинність рішення Артемівської міської ради від 28.05.2014 № 6/51-1000 «Про затвердження Статуту комунального закладу «Артемівський міський народний Дім» у новій редакції»

5. Організаційне виконання рішення покласти на директора Комунального закладу «Артемівський міський народний Дім» Піскунову О.В., 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 № 6/85-1521***

**Статут**

**комунального закладу культури**

**"Бахмутський міський народний Дім"**

**(нова редакція)**

**м. Бахмут**

**2016 рік**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Комунальний заклад культури «Бахмутський міський народний Дім» (далі – Заклад) – є комунальним закладом культури Бахмутської міської ради, діяльність якого спрямована на створення, розповсюдження та популяризацію культурних надбань.
   2. Засновником Закладу «Бахмутський міський народний Дім» є Бахмутська (до перейменування Артемівська) міська рада (далі – Засновник).
   3. Заклад «Бахмутський міський народний Дім» підзвітний та підконтрольний Засновнику, а з питань основної діяльності – підпорядкований, підзвітний і підконтрольний Управлінню культури Бахмутської міської ради.

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 Закладу 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. Заклад є юридичною особою публічного права з моменту його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.
  2. Заклад належить до базової мережі закладів культури на території Бахмутської міської ради.
  3. Повне найменування:

- українською мовою - комунальний заклад культури «Бахмутський міський народний Дім»;

- російською мовою – коммунальное учреждение культуры «Бахмутский городской народный Дом».

1.8. Скорочене найменування:

- українською мовою – КЗК «БМНД»;

- російською мовою – КУК «БГНД»

1.9. Місце знаходження Закладу:

84500, Україна, Донецька область, м. Бахмут, вул. Перемоги, буд. 23а.

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

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого засновником, має самостійний кошторис та бланки зі своїм найменуванням, круглу печатку і кутовий штамп встановленого зразка, інші реквізити і обслуговується централізованою бухгалтерією Управління культури Бахмутської міської ради.

2.2. Права та обов’язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації в установленому законодавством України порядку.

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 у порядку встановленому законодавством України та є невід’ємною частиною цього Статуту.

1. **ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

3.1. Основними напрямками діяльності Закладу є:

3.1.1.задоволення культурно-дозвіллєвих потреб населення;

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

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

3.1.4. вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей різних груп населення;

3.1.5. підтримка соціально важливих культурних ініціатив;

3.1.6. надання консультативно-методичних послуг з культурно-просвітницької роботи: консультації з питань культурно-дозвіллєвої діяльності та мистецького аматорства, охорони нематеріальної культурної спадщини, допомоги в організації заходів, розробці планів, проведення заходів та сценаріїв;

3.1.7. надання послуг з проведення культурно-масових заходів: організація і проведення культурно-масових заходів: державних і народних свят, фестивалів, конкурсів, оглядів для населення.

3.2. Заклад відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1. створює та організовує діяльність творчих колективів, гуртків, студій, аматорських об’єднань та клубів за інтересами, народної кімнати-музею «Писанкарства та розвитку народних ремесел», інших клубних формувань;

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

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

3.2.4. здійснює організацію та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів, 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 концертів – презентацій, фестивалів, естрадних шоу, циркових вистав;

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

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

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

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

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

3.2.12. здійснює продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках), репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів а також сувенірних виробів, значків, виробів народних промислів, декоративно ужиткового мистецтва;

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

3.2.14. здійснює ремонт, настроювання та налагодження музичних інструментів, звуку, світла та відео апаратури;

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

3.2.16. 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. за погодженням з Управлінням культури Бахмутської міської ради планувати свою діяльність і перспективи розвитку в залежності від потреб населення;

4.1.2. за погодженням з Управлінням культури Бахмутської міської ради визначати умови використання фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

4.1.3. безкоштовно отримувати матеріальні цінності, грошові фонди, транспортні засоби, обладнання від державних підприємств, організацій, благодійних суспільних фондів та підприємств, приватних осіб;

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

4.1.5. списувати майно з балансу у встановленому законодавством порядку;

4.1.6. замовляти проектно-кошторисну документацію на капітальний ремонт, реконструкцію, поточний ремонт по узгодженню з уповноваженим органом управління;

4.1.7. самостійно розпоряджатися, відповідно до законодавства, доходами від надання платних послуг;

4.1.8. збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються Закладу відповідно до чинного законодавства.

4.2.Заклад зобов’язаний:

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

4.2.2. зберігати, відроджувати та розвивати народну культуру, впроваджувати народні традиції, свят, обрядів, а також культур інших національних груп, що проживають на території міста Бахмута;

* + 1. підтримувати та розвивати українські традиції;
    2. проводити заходи, спрямовані на виконання Закону України «Про засади державної мовної політики»;
    3. розвивати самодіяльну народну творчість, усіх її видів та жанрів, розкривати творчі здібності людей;

4.2.6. підтримувати соціально-важливі ініціативи, аматорські об’єднання та клуби за громадсько-політичними, науково-технічними, екологічними, художньо-естетичними та іншими інтересами;

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

4.2.8. забезпечувати участь мешканців міста в аматорських художніх колективах, гуртках, студіях, любительських об’єднаннях тощо, які фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету. Створювати умови для регулярної діяльності на базі Закладу аматорських колективів, гуртків, студій з основних мистецьких жанрів та видів творчості (музичної, хореографічної, театральної, образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва, тощо) із забезпеченням їх приміщеннями, інвентарем, професійно підготовленими керівниками та можливістю проведення регулярних занять, а також виступів на сценічному майданчику.

**5. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ**

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

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

5.3. Заклад може створювати культурно-дозвіллєві клубні формування гуртки, студії, кімнати-музеї, дискотеки, тощо, які мають статус структурних підрозділів Закладу.

5.4. Заклад може надавати платні послуги, згідно з переліком платних послуг, затверджених Кабінетом Міністрів України.

5.5. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова 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 в установленому законодавством порядку залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації.

5.8. З метою удосконалення культурно-дозвіллєвої роботи в Закладі можуть створюватись методичні, громадські ради, комісії. Діяльність методичних, громадських рад, комісій може здійснюватися з урахуванням рекомендацій Управління культури Бахмутської міської ради та виконкому Бахмутської міської ради.

5.9 Структура, штатний розпис, кошторис доходів та видатків Закладу затверджуються начальником Управління культури Бахмутської міської ради за поданням директора Закладу.

5.10 Штатний розпис Закладу встановлюються у визначеному законодавством порядку.

**6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

* 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 міською 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 Управління культури Бахмутської міської ради, 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 місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

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

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

6.5.5. здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;

* + 1. формує структуру та штатний розклад Закладу, який затверджується начальником Управління культури Бахмутської міської ради, та затверджує документи, які регламентують діяльність Закладу у відповідності до чинного законодавства;
    2. забезпечує дотримання чинного законодавства і трудової дисципліни всіма працівниками Закладу;
    3. забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллєвих заходів, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи Закладу, його структурних підрозділів та клубних формувань;
    4. створює необхідні умови для збереження майна комунальної власності, ефективного використання ресурсів Закладу для розв’язання завдань, що стоять перед ним, колегіально, гласно вирішує питання творчої діяльності і соціального розвитку колективу;

6.5.10. здійснює заходи по укріпленню матеріально-технічної бази Закладу;

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

6.5.12. у межах компетенції видає розпорядження, накази, спрямовані на здійснення основних завдань Закладу, виконання яких обов’язкове для всіх працівників;

6.5.13. створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллєвої 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 ним органом;

6.5.15. організує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

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

6.5.17. застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу на передбачених колективним договором та законодавством України умовах;

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

6.5.19. несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і 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 Закладу;

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

6.6. Директор Закладу здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України в сфері запобігання та протидії корупції, можливості виникнення конфлікту інтересів, публічної інформації.

**7. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ**

7.1. Майно Закладу становлять основні засоби, необоротні та оборотні активи, і грошові кошти.

7.2. Майно Закладу є власністю територіальної громади міста Бахмута. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується майном згідно з чинним законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Закладу або відчуження, вирішуються виключно Засновником за пропозицією директора, погодженою уповноваженим органом управління.

7.3. Джерелами формування коштів та майна Закладу є:

7.3.1. кошти місцевого бюджету;

7.3.2. кошти, отримані від надання платних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України;

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

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

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

7.3.6 інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

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

7.5. 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 і можуть використовуватися виключно на здійснення діяльності Закладу: поповнення фондів, технічних засобів, оплати праці працівників, тощо.

7.6. Розширення, оновлення, реконструкція основних фондів здійснюється за рахунок бюджетних та місцевого бюджету, а також із власних коштів Закладу за узгодженням з уповноваженим органом управління у встановленому законодавством порядку.

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

7.8. Ведення в Закладі бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності проводиться централізованою бухгалтерією Управління культури Бахмутської міської ради, а також Закладом.

1. **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 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 надається директору Закладу, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше 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 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.

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

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

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

1. **КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

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

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

10.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – проводиться за рішенням Бахмутської міської ради, та за рішенням суду, відповідно до чинного законодавства України.

10.2. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників. У разі ліквідації Закладу його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим установам відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету м. Бахмута.

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

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

*Статут комунального закладу культури «Бахмутський міський народний Дім» розроблено комунальним закладом «Артемівський міський народний Дім».*

Директор комунального закладу

«Артемівський міський народний Дім» О.В.Піскунова

Начальник Управління культури

Бахмутської міської ради М.С.Максименко

Секретар Бахмутської міської ради С.І.Кіщенко