

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Авангардівської селищної
ради від 04.08.2023 р. № 2137 -VIII

ПОГОДЖЕНО

Начальник Відділу освіти, культури,
молоді та спорту Авангардівської
селищної ради Одеського району
Одеської області


I. В. Солотинська



СТАТУТ

ЦЕНТР КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (нова редакція)

смт Авангард
2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЦЕНТР КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГАВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі – Установа) - багатофункціональний заклад культури, що є комунальною власністю Авангардівської селищної територіальної громади, діяльність якого спрямована на реалізацію засад і завдань державної гуманітарної політики, який забезпечує умови та можливості для надання населенню комплексу культурних послуг, консультаційної, інформаційної допомоги, доступу до користування приміщеннями та обладнанням для творчості, організації молодіжної роботи, відпочинку, спортивно- і культурно-дозвіллевої діяльності, відновлення духовних і фізичних сил, всебічного розвитку особистості, неформального навчання та спілкування жителів територіальної громади з урахуванням їх потреб, а також вимог соціальних нормативів.

1.2. **Повне найменування юридичної особи:** ЦЕНТР КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

Скорочене найменування: АВАНГАРДІВСЬКИЙ ЦКП.

1.3. **Засновником** Установи є Авангардівська селищна рада Одеського району Одеської області (код ЄДРПОУ - 23211248) (далі - Засновник), місцезнаходження: Україна, 67806, Одеська область, Одеський район, селище міського типу Авангард, вулиця Добрянського, будинок 26. Установа є спільною власністю Авангардівської селищної територіальної громади, заснована на комунальній формі власності і є комунальною установою. Управління та координацію усіх видів діяльності Установи здійснює Засновник та/або **уповноважений орган** - Відділ освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області (код ЄДРПОУ - 42646834), місцезнаходження: Україна, 67806, Одеська область, Одеський район, селище міського типу Авангард, вулиця Добрянського, будинок 26А. Установа у частині здійснення статутної мети у своїй діяльності підзвітна та підконтрольна уповноваженому органу, а у частині матеріально-фінансової діяльності – уповноваженому органу та/або Засновнику.

1.4. **Місцезнаходження** ЦЕНТРУ КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ: 67806, Одеська область, Одеський район, селище міського типу Авангард, вулиця Добрянського, будинок 28.

1.5. Установа є юридичною особою публічного права, діє на підставі затвердженого Засновником Статуту, має самостійний кошторис, баланс, печатку зі своїм найменуванням, штампи та інші атрибути юридичної особи, має рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, установах банків, здійснює бухгалтерський облік самостійно, користується закріпленням за нею на праві оперативного управління комунальним майном. Установа може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи – філії (клубні заклади, молодіжні заклади, хаби, арт-кафе, бібліотечні заклади тощо). Філія Установи – це територіально та функціонально відокремлений структурний підрозділ,

утворений з метою надання послуг відповідно за напрямками діяльності за місцем проживання громадян – мешканців Авангардівської селищної територіальної громади. Філія не є юридичною особою, здійснює діяльність на основі положення про неї, та не має окремо виділеного майна і балансу, не має печаток та відкритих рахунків в Державній казначейській Службі України та установах банків.

КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА ВІДПОЧИНКУ» АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ створена в результаті реорганізації шляхом перетворення з КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА ВІДПОЧИНКУ» АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (код за ЄДРПОУ - 33279317).

За результатом реорганізації КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА ВІДПОЧИНКУ» АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ все майно, права та обов'язки перейшли до правонаступника – КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА ВІДПОЧИНКУ» АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

За результатами реорганізації здійснили перейменування КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА ВІДПОЧИНКУ» АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ на ЦЕНТР КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

За результатом реорганізації, шляхом приєднання КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ» АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (Код ЄДРПОУ 42932984) все майно, права та обов'язки перейшли до правонаступника – ЦЕНТРУ КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (Код ЄДРПОУ 33279317).

1.6. Установа є бюджетною неприбутковою установою, що, зокрема, забезпечує державні соціальні норми та нормативи у сфері забезпечення закладами культури та надання населенню культурних послуг. У своїй діяльності Установа керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України та іншими законами, що регламентують діяльність у сфері культури та у окремих сферах гуманітарної політики в цілому, актами Засновника, Виконавчого комітету Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області та уповноваженого органу, іншими нормативно-правовими актами, а також Статутом.

Відносини у сфері культури, що стосуються охорони та використання об'єктів інтелектуальної власності, врегульовуються законодавством про інтелектуальну власність.

1.7. Керуючись принципами гуманізму та пріоритету загальнолюдських цінностей Установа дотримується нейтралітету до політичних партій,

рухів і конфесій та надає рівні можливості для різних за ознаками груп жителів Авангардівської селищної територіальної громади.

1.8. Процес діяльності та ведення діловодства Установи здійснюється державною мовою. Установа передбачає можливість вільного спілкування мов усіх національних меншин України.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ, НАПРЯМИ, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Установа створена з метою організації та проведення культурно-просвітницьких, мистецьких, тематичних, жалобних та меморіальних заходів, які покликані сприяти духовному відродженню українського народу, реалізації державної та регіональної культурної і молодіжної політики, надання населенню комплексу культурних послуг, консультаційної, інформаційної допомоги, формування згуртованості жителів громади через культуру і спільнодію, формування місця перезавантаження свідомості й натхнення, всебічного розвитку особистості, неформального навчання та спілкування населення, турботи про людей, соціалізації, відпочинку, спортивно- і культурно-дозвіллевої діяльності, відновлення духовних і фізичних сил людини, розвитку локальної та збереження національної ідентичності з урахуванням сучасних світових тенденцій, формування магніту для молоді та бізнесу, який стане каталізатор економічного розвитку громади через креативні індустрії, туризм та інфраструктуру гостинності, а також оновлення та збагачення культурної інфраструктури та матеріально-технічної бази тощо.

2.2. Основними напрямками діяльності Установи є:

2.2.1. Реалізація цілей та завдань державної і регіональної культурної політики, розвиток різних видів мистецтв, як професійного рівня, так і аматорського, створення умов для реалізації різних видів культурної діяльності, задоволення потреб населення у якісних культурних послугах, творчому самовираженні, організація та проведення культурно-масових заходів;

2.2.2. Забезпечення доступу населення до книжкових видань різних жанрів, пропонування жителям доступу до запитуваних періодичних видань, оновлення книжкових фондів в громаді тощо;

2.2.3. Збереження та популяризація культурної спадщини громади, як матеріальної так і нематеріальної, розвиток локальної та збереження національної ідентичності населення, культурна підтримка національних меншин в громаді (за наявності) та виховання толерантності та добросусідства серед жителів громади різної національності;

2.2.4. Задоволення потреб громадян у соціальній комунікації, психоемоційній підтримці, спортивно- та культурно-дозвіллевій діяльності, всебічному розвитку особистості та неформальному навчанні, формування згуртованості жителів громади через культуру і спільно дію;

2.2.5. Реалізація цілей та завдань державної і регіональної молодіжної політики, підтримка молодіжних ініціатив.

2.3. Основними завданнями Установи є:

2.3.1. Проведення оцінки культурних потреб жителів громади та інвентаризації культурних ресурсів громади;

2.3.2. Створення якісної матеріально-технічної та змістовної бази для функціонування та розвитку аматорських колективів, професійних митців, розвитку творчих здібностей та підтримки молодіжних ініціатив; створення сучасного простору для митців, де вони зможуть презентувати результати своєї роботи та обмінюватись досвідом;

2.3.3. Надання якісних культурних послуг населенню; забезпечення змістовного дозвілля для населення, орієнтованого на задоволення потреб жителів громади; забезпечення організації та проведення культурно-мистецьких заходів;

2.3.4. Участь у промоції читання та формуванні навички читання у населення;

2.3.5. Створення умов для організації та проведення навчань, тренінгів, підвищення кваліфікації;

2.3.6. Створення умов для збереження, популяризації та переосмислення культурної спадщини (у т.ч. нематеріальної);

2.3.7. Здійснення заходів для переосмислення місцевої культурної спадщини та її популяризації через сучасне мистецтво;

2.3.8. Проведення майстер-класів для промоції автентичних народних промыслів;

2.3.9. Залучення зовнішніх фахівців для розширення переліку послуг та перекваліфікація наявних працівників Установи або її філій;

2.3.10. Створення платформи для розвитку креативних індустрій;

2.3.11. Впровадження наукових, освітніх, культурно-креативних інновацій в громаді;

2.3.12. Здійснення просвітницької діяльності щодо існуючих можливостей для самореалізації та промоції місцевих унікальних культурних продуктів;

2.3.13. Розробка спільно з жителями/суб'єктами підприємницької діяльності/громадськими об'єднаннями проектів (з використанням унікальності громади), спрямованих на покращення навичок, розширення практик, зростання обізнаності про економічний потенціал культури;

2.3.14. Підвищення обізнаності та спроможності щодо впровадження стандартів гостинності на місцевому рівні;

2.3.15. Участь у формуванні локальної ідентичності та брендуванні громади;

2.3.16. Забезпечення обміну досвідом з іншими культурними спільнотами та іншими громадами; співробітництво на локальному, місцевому та міжнародному рівні;

2.3.17. Створення платформи для комунікації різних категорій населення щодо нагальних питань, які впливають на безпеку та гуманітарний розвиток громади;

2.3.18. Створення умов для духовного і фізичного відновлення людини.

2.4. Основними видами діяльності Установи є:

2.4.1. Організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок тощо;

2.4.2. Проведення спектаклів, концертів, інших театральних-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;

2.4.3. Проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до національних та місцевих звичаїв і традицій; проведення ярмарок та шоу, які мають відношення до відпочинку;

2.4.4. Організація відпочинку і дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм;

2.4.5. Створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, мистецьких аматорських об'єднань, клубів за інтересами);

2.4.6. Організація роботи лекторіїв, народних університетів, студій, курсів, проведення тематичних вечорів, усних журналів, творчих зустрічей тощо;

2.4.7. Організація роботи індивідуальних та групових спортивних секцій, фітнес-занять;

2.4.8. Надання в установленому чинним законодавством порядку без отримання окремого дозволу від Засновника чи уповноваженого органу в оренду приміщення, в тому числі площею більше 400 кв.м., коли це не перешкоджає провадженню Установою основної його діяльності;

2.4.9. Здійснення ремонту, настроювання та налагоджування музичних інструментів, звуку, світла та відеоапаратури, іншої апаратури та обладнання;

2.4.10. Прокат устаткування для дозвілля та відпочинку як невід'ємну частину розважальних комплексів, прокат сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту тощо;

2.4.11. Співробітництво з міжнародними організаціями та фондами за напрямками основної діяльності Будинку культури ;

2.4.12. Проведення іншої роботи, необхідної для виконання покладених на Будинку культури завдань.

3. СТРУКТУРА УСТАНОВИ

3.1. Структура Установи як культурно-просвітницького закладу - розробляється з урахуванням соціально-економічних, культурно-дозвіллевих та гуманітарних потреб населення у Авангардівській селищній територіальній громаді та визначається завданнями, напрямками та змістом його діяльності, місцевими умовами та можливостями і може включати в себе різні варіанти структурних підрозділів.

3.2. Структура Установи, кошторис, план асигнувань загального та спеціального фондів бюджету, план надання кредитів із загального фонду бюджету, план спеціального фонду, план використання бюджетних коштів,

помісячні плани використання бюджетних коштів і штатний розпис Установи затверджуються Засновником та/або уповноваженим органом.

3.3. Структура Установи включає наступні відокремлені структурні підрозділи (філії) без статусу юридичної особи, які здійснюють діяльність на основі положення про них, та не має окремо виділеного майна і балансу:

3.3.1. Прилиманська філія Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради, за адресою: с. Прилиманське вул. Центральна, буд. 120;

3.3.2. Новодолинська філія Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради, за адресою: с. Нова Долина, вул. Крупської, буд. 1а;

3.3.3. Хлібодарська філія Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради, за адресою: смт Хлібодарське, вул. Маяцька дорога, буд. 28;

3.3.4. Філія Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради в с. Радісне, за адресою: вул. Миру, буд. 1а.

3.3. Установа може залучати до участі в її роботі заклади дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійно-технічної, вищої освіти, інші заклади та організації в порядку, установленому чинним законодавством.

3.4. З метою удосконалення роботи в Установі можуть створюватись методичні, громадські ради, комісії. Діяльність методичних, громадських рад, комісій може здійснюватися з урахуванням рекомендацій уповноваженого органу.

4. УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління Установою здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника, уповноваженого органу та керівника Установи.

4.2. Усі працівники Установи здійснюють свою діяльність відповідно до посадових інструкцій, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Статуту Установи, Положень про структурні підрозділи Установи, інших актів, що регламентують роботу структурних підрозділів (у разі прийняття/затвердження таких).

4.3. Поточне керівництво Установою здійснює директор у відповідності до чинного законодавства України, цього Статуту, актів Засновника та уповноваженого органу, умов укладеного контракту.

Керівники структурних підрозділів Установи виконують свої обов'язки в межах посадових інструкцій та/або інших документів, що регламентують діяльність відповідних структурних підрозділів.

4.4. Директор Установи призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком не більше як на п'ять років за результатами конкурсу.

Порядок конкурсного добору директора Установи та основні вимоги до кандидатів на цю посаду визначаються Законом України «Про культуру».

Організація та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує уповноважений орган згідно вимог чинного законодавства.

Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно вимог чинного законодавства.

4.5. На період проведення конкурсного добору чи за наявності вакантної посади директора Засновник призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора Установи.

4.6. Директор Установи організовує та забезпечує повноцінне функціонування Установи з виконанням всіх покладених на нього завдань та обов'язків, представляє інтереси Установи та його колективу перед Засновником і уповноваженим органом. Директор має (може мати) не більше двох заступників директора відповідно до Структури Установи та Штатного розпису, затверджених у встановленому порядку. Всі структурні підрозділи Установи, її відокремлені підрозділи (філії), їх співробітники та колективи в своїй роботі підпорядковані директору Установи.

4.7. Директор:

4.7.1. Діє без довіреності від імені Установи, представляє її інтереси в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, інших підприємствах, організаціях, установах та закладах, у відносинах з юридичними особами та громадянами, вирішує питання діяльності Установи у межах та у визначеному законодавством та Статутом порядку.

4.7.2. У межах компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, спрямовані на здійснення основних завдань Установи, які обов'язкові для виконання всіма працівниками Установи.

4.7.3. Здійснює керівництво Установою, забезпечує добір та розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня.

4.7.4. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Установи відповідно до норм чинного законодавства України, в т.ч. організовує проведення конкурсу на заміщення вакантних посад, у разі, якщо прийом працівників на такі посади здійснюється відповідно до законодавства за умовами конкурсу. За результатами конкурсу з переможцем з числа кандидатів укладає контракт.

4.7.5. Затверджує в межах компетенції документи, які регламентують діяльність Установи відповідно до вимог чинного законодавства.

4.7.6. Забезпечує дотримання чинного законодавства, трудової дисципліни та етики в роботі всіма працівниками Установи.

4.7.7. Забезпечує контроль за виконанням планів і програм діяльності Установи, її структурних підрозділів та філій.

4.7.8. Створює необхідні умови для ефективного використання ресурсів Установи з метою досягнення мети її діяльності та виконання всіх завдань, передбачених Статутом, плановими і програмними документами.

4.7.9. Здійснює заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази Установи.

- 4.7.10. Несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності Установи, стан та збереження майна, закріпленого за Установою.
- 4.7.11. Готує та подає письмові пропозиції та кошторис на наступний календарний рік, організовує облік робочого часу працівників Установи, затверджує таблиці обліку робочого часу та атестаційні документи при проведенні атестації працівників Установи (у разі потреби) та структурних підрозділів;
- 4.7.12. Розпоряджається майном і коштами Установи в межах і в порядку, визначених діючим законодавством.
- 4.7.13. Забезпечує виконання кошторису доходів та видатків Установи.
- 4.7.14. Визначає посадові обов'язки та затверджує посадові інструкції працівників Установи.
- 4.7.15. Встановлює розмір надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги, що передбачені колективним договором (у разі його наявності) та/або Положення про преміювання працівників та законодавством України. Застосовує заходи дисциплінарного стягнення до працівників Установи.
- 4.7.16. Вирішує інші питання діяльності Установи у відповідності із законодавством.
- 4.8. Директор підпорядковується керівнику уповноваженого органу і несе персональну відповідальність за результати діяльності Установи та виконання покладених на Установу завдань.
- 4.9. На період тимчасової відсутності директора Установи його обов'язки виконує інший працівник Будинку культури, на якого покладено такі обов'язки у встановленому законодавством порядку.
- 4.10. Умови оплати праці директора Установи, критерії оцінки і стимулювання його праці визначаються відповідно до контракту та норм чинного законодавства України.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ

5.1. Установа має право:

- 5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність та перспективи розвитку в залежності від потреб населення з обов'язковим затвердженням їх уповноваженим органом.
- 5.1.2. Безкоштовно в установленому законодавством порядку отримувати матеріальні цінності, грошові фонди, транспортні засоби, обладнання від державних та комунальних підприємств, організацій, благодійних суспільних фондів та підприємств, приватних осіб.
- 5.1.3. Використовувати бюджетне фінансування, самооплатність гурткової роботи, благодійні внески, гранти та надходження від разових договорів.
- 5.1.4. Списувати майно з балансу у встановленому законодавством та Засновником порядку.

5.1.5. Самостійно розпоряджатися, відповідно до законодавства, доходами від надання платних послуг, згідно переліків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України.

5.1.6. Укладати договори та угоди з фізичними та/або юридичними особами, набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

5.1.7. На відшкодування збитків, завданих Установі в результаті порушення її майнових прав фізичними та/або юридичними особами.

5.2. Установа зобов'язана:

5.2.1. Дотримуватись вимог законодавства щодо здійснення діяльності у сферах політик, до яких належать напрями діяльності Установи.

5.2.2. Дбати про задоволення гуманітарних потреб жителів громади в цілому та культурних потреб зокрема.

5.2.3. Поважати культуру, мову, традиції, звичаї та обряди українського народу та жителів громади інших національностей.

5.2.4. Піклуватися про естетичне виховання та гуманітарний розвиток дітей і молоді, залучати їх до заходів з розвитку національної ідентичності, людського капіталу, розвитку громади в цілому.

5.2.5. У повній мірі виконувати покладені на нього завдання.

5.3. Засновник та уповноважений орган не відповідають за зобов'язаннями Установи, а Установа не відповідає за зобов'язаннями Засновника та уповноваженого органу, окрім випадків, передбачених законодавством.

5.4. Перевірку діяльності Установи можуть здійснювати органи, які уповноважені чинним законодавством України, у межах наданих їм законодавством повноважень, а також Засновник, уповноважений орган.

5.5. Графік роботи Установи та її підрозділів визначається та затверджується рішенням Виконавчого комітету Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області з урахуванням необхідності забезпечення потреб жителів територіальної громади у послугах, які надає Установа, але не повинен суперечити умовам законів України, нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади та Уряду України, а також умовам трудових та/або колективного договору (у разі його наявності).

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1. Трудовий колектив Установи становлять усі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у діяльності Установи на основі безстрокового або строкового трудового договору (контракту), а також інших форм, що регламентують трудові відносини працівника із Установою.

6.2. Працівники Установи проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору (у разі його наявності), посадових інструкцій, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших організаційно-розпорядчих актів та чинного законодавства.

6.3. Члени трудового колективу зобов'язані:

6.3.1. Сумлінно виконувати свої обов'язки перед Установою, активно оволодівати дієвими та якісно новими методами та прийомами роботи, постійно підвищувати свій професійний та виконавський рівень, займатися самоосвітою та самовдосконаленням.

6.3.2. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію.

6.3.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків.

6.4. Члени трудового колективу мають право:

6.4.1. Вносити пропозиції щодо покращення роботи Установи, усунення недоліків у роботі підрозділів і працівників Установи, отримувати інформацію про результати їх розгляду.

6.4.2. На атестацію у встановленому чинним законодавством порядку з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії.

6.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Установи 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 й гарантійних виплат встановлюються з дотриманням норм й гарантій, передбачених законодавством України.

6.6. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати на відповідний бюджетний період.

6.7. Оплата праці працівників Установи відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України є захищеними видатками бюджету та здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Установою після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

7. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансування Установи здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту за рахунок коштів, передбачених на фінансування Установи у бюджеті Авангардівської селищної громади Одеського району Одеської області (загального та спеціального фондів), та власних надходжень, не заборонених законодавством України. Реалізація фінансування, фінансові операції та бухгалтерський облік здійснюються Установою самостійно (власна бухгалтерія).

7.2. Джерелами фінансування Установи є:

7.2.1. Кошти державного та місцевого бюджету;

7.2.2. Кошти, отримані від господарської діяльності;

7.2.3. Кошти, отримані від надання платних послуг;

7.2.4. Кошти від реалізації майна в порядку, встановленому Засновником, надання майна в оренду;

7.2.5. Кошти, одержані за роботи (послуги), виконані (надані) Установою на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

7.2.6. Благодійні внески, добровільні пожертвування, дарунки у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержані від фізичних та юридичних осіб;

7.2.7. Гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

7.2.8. Кошти, отримані Установою як відсотки на залишок власних надходжень, що розміщені на поточних рахунках, відкритих у фінансових та банківських установах.

7.2.9. Інші не заборонені законодавством джерела отримання доходів.

7.3. Власними надходженнями Установи є надходження, отримані в установленому порядку Установою як плата за надання послуг, виконання робіт та цільових заходів, гранти, дарунки та благодійні внески, а також надходження від реалізації в установленому порядку продукції чи майна та іншої діяльності.

7.4. У разі одержання Установою коштів від надання платних послуг та коштів з інших джерел фінансування, не заборонених законодавством, бюджетні асигнування не зменшуються та протягом бюджетного періоду не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених законом.

7.5. Власні надходження використовуються Установою відповідно до кошторису для провадження діяльності, передбаченої Статутом, згідно з чинним законодавством.

Залишки коштів власних надходжень Установи, отриманих як плата за послуги, що надаються Установою, благодійні внески та гранти, зберігаються на поточних рахунках у фінансових та банківських установах відповідно до чинного законодавства України для здійснення видатків у відповідному бюджетному періоді відповідно до кошторисів.

7.6. Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством, обмеженню не підлягає.

7.7. Отримані Установою доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед Засновника, працівників Установи, (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), представників уповноваженого органу та інших пов'язаних з ними осіб.

7.8. Доходи (прибутки) Установи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Установи, досягнення мети, реалізації цілей, завдань за напрямами діяльності, визначеними Статутом.

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

7.10. Майно Установи є власністю Авангардівської селищної територіальної громади Одеського району Одеської області в особі Авангардівської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Установи.

Установа користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства, в порядку, визначеному Засновником.

7.11. Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється відповідно до законодавства України для виконання основних напрямків діяльності згідно з Статутом.

7.12. Установа у процесі ведення фінансово-господарської діяльності, згідно з чинним законодавством, має право:

7.12.1. Виходити з пропозиціями до Засновника та уповноваженого органу щодо придбання, взяття в оренду майна або приміщень;

7.12.2. Здавати в оренду юридичним та/або фізичним особам закріплене за Установою майно згідно із законодавством та без погодження з уповноваженим органом в порядку, визначеному Засновником;

7.12.3. Забезпечувати придбання та обслуговування необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

7.12.4. Списувати з балансу в установленому законодавством порядку майно, інвентар, сценічні костюми та інші необоротні активи, які стали непридатними, зношеними або морально застарілими;

7.12.5. Передавати матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, у тому числі між відокремленими підрозділами (філіями);

7.12.6. За погодженням з уповноваженим органом користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою за угодами;

7.12.7. Надавати платні послуги за напрямами діяльності, визначеними Статутом;

7.12.8. Бюджетне фінансування та власні надходження зараховувати на рахунки, відкриті в органах Державного казначейства України, фінансових та банківських установах відповідно до вимог чинного законодавства України, і використовувати в межах бюджетних асигнувань, затверджених кошторисами;

7.12.9. Розвивати власну матеріальну базу;

7.12.10. Користуватися майном відповідно до законодавства та Статуту;

7.12.11. Виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та Статуту.

7.13. Розмір плати за надання платних культурних послуг визначається Установою за погодженням із Засновником чи за рішенням Виконавчого комітету Авангардівської селищної ради, з урахуванням нормативно-правових актів щодо порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності.

7.14. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності Установи здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України, зокрема відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі та інших нормативно-

правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.

7.15. Основою розрахунку заробітної плати працівників Установи є штатний розпис.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Установа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити культурно-освітній обмін у рамках програм культури, проектів, встановлювати в межах компетенції відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та асоціаціями, за погодженням із Засновником або уповноваженим органом.

8.2. Установа має право згідно з чинним законодавством укладати угоди про співробітництво в межах компетенції із закладами, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, за погодженням із Засновником.

8.3. З метою популяризації Установи, розвитку всіх напрямів його діяльності та зміцнення матеріальної бази Установа має право в межах компетенції укладати угоди із зарубіжними організаціями, фізичними особами про підготовку та виконання концертних програм, проведення та участь у конференціях, семінарах, зустрічах з обміну досвідом, питань просвітницької, культурної, молодіжної діяльності тощо, за погодженням із Засновником або уповноваженим органом.

8.4. Установа може вступати в міжнародні об'єднання та асоціації у встановленому законодавством України порядку.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ УСТАНОВИ

9.1. Контроль за діяльністю Установи здійснюється Засновником – Авангардівською селищною радою Одеського району Одеської області та уповноваженим органом - Відділом освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сферах культури та гуманітарного розвитку, дотримання фінансової, трудової дисципліни, дотримання норм чинного законодавства при веденні адміністративно-господарської діяльності.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ ТА ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

10.1. Припинення діяльності Установи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановлених законодавством України.

10.2. Ліквідація та реорганізація Установи здійснюються на підставі рішення Засновника відповідно до вимог чинного законодавства або за рішенням суду.

Орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Установи (Засновник або суд) зобов'язані негайно письмово повідомити орган державної реєстрації про перебування Установи в процесі припинення.

Орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Установи (Засновник або суд) призначає комісію з припинення діяльності Установи (ліквідаційну комісію), та встановлює порядок та строки припинення діяльності.

10.3. З моменту призначення комісії з припинення діяльності (ліквідаційної комісії) до неї переходять повноваження по управлінню майном Установи.

10.4. У разі припинення діяльності Установи у результаті її злиття, поділу, приєднання або перетворення її права, обов'язки, активи переходять до правонаступника (-ів).

У разі ліквідації Установи її права та обов'язки припиняються у встановленому законодавством порядку, а активи, що залишаються після задоволення вимог кредиторів, передаються Засновнику, який є неприбутковою організацією та включений у Реєстр неприбуткових установ та організацій.

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

10.6. Установа є такою, що припинила свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських об'єднань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Статут Установи, внесення змін до нього затверджуються Засновником, погоджується уповноваженим органом за поданням директора Установи, реєструються відповідно до вимог чинного законодавства.

Внесення змін до Статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

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

11.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Селищний голова



Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ