

## КОВЕЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

## ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 **РІШЕННЯ**

 28.07.2022 м.Ковель № 24/30

Про затвердження

 СТАТУТУ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

 «КОВЕЛЬСЬКИЙ НАРОДНИЙ ДІМ «ПРОСВІТА»

(нова редакція)

 Відповідно до ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

 1.Затвердити СТАТУТ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КОВЕЛЬСЬКИЙ НАРОДНИЙ ДІМ «ПРОСВІТА» в новій редакції (додається) (код ЄДРПОУ 25089886).

 2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань дотримання прав людини, депутатської діяльності та етики, законності і правопорядку, конфлікту інтересів (Андрій Мілінчук), з питань освіти, культури, охорони здоров’я, материнства і дитинства, соціального захисту населення, спорту і фізичної культури, в справах сім’ї і молоді та релігії (Світлана Верчук).

Міський голова **Ігор ЧАЙКА**

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення міської ради

 28.07.2022 № 24/30

СТАТУТ

 КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«КОВЕЛЬСЬКИЙ НАРОДНИЙ ДІМ «ПРОСВІТА»

(нова редакція)

Ковель

2022

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1)КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КОВЕЛЬСЬКИЙ НАРОДНИЙ ДІМ «ПРОСВІТА» (далі – Заклад) - багатофункціональна установа, яка створюється з метою просвітницької діяльності та культурно-масової діяльності, сприяє національному і духовному відродженню та розвитку українського народу, розвитку культури представників інших національностей, що проживають в даній місцевості, ознайомленню з кращими надбаннями світової культури, організації дозвілля та розвитку творчих обдарувань населення, задоволенню потреб в професійних, історичних, релігійних знаннях, підвищенню інтелектуального і культурного рівня життя народу.

2)Працює в тісній взаємодії з державними, релігійними, господарськими, громадськими та іншими організаціями і створює умови для їх просвітницької діяльності.

3)Творчо використовує набуті форми і методи клубної роботи та запроваджує нові, спрямовані на відродження української національної культури.

4)Проводить просвітницьку роботу з різних галузей знань для різних категорій населення.

5)Організовує молодіжні культурні центри, об’єднання за інтересами.

6)Надає допомогу в розвитку традиційних українських народних ремесел.

7)Проводить роботу по відродженню народних свят, обрядів і звичаїв та інше.

8)Заклад має статус юридичної особи. Він належить до комунальної власності міста, Власником якої є Ковельська територіальна громада в особі Ковельської міської ради(далі – Власник), і підпорядкований управлінню культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради. Має круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

9)Заклад є бюджетною неприбутковою організацією, що не має на меті отримання прибутку, вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

10)Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про культуру» та іншими законами України, актами Президента України, постановами Кабінетів Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів культури нормативними актами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями Ковельської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом комунального закладу (далі – Статут).

11)Повна назва – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КОВЕЛЬСЬКИЙ НАРОДНИЙ «ДІМ ПРОСВІТА», скорочена назва - НД «ПРОСВІТА».

12)Юридична адреса: 45000, Волинська область, м.Ковель, вул. Міцкевича,10.

13)Структурними підрозділами Закладу без права юридичної особи є:

* Будинок культури с. Зелена (с. Зелена, вул. Ковельська, 43);
* Будинок культури с. Білин (с. Білин, вул. 40років Перемоги, 6);
* Будинок культури с. Тойкут (с. Тойкут, вул. Перемоги, 10);
* Будинок культури с. Доротище (с. Доротище, вул. Лесі Українки, 30);
* Будинок культури с. Ружин (с. Ружин, вул. Центральна, 85);

- Клуб с. Колодниця (с. Колодниця, вул. Шевченка, 22);

* Клуб с. Гішин (с. Гішин, вул. Світла, 25);
* Клуб с. Городилець (с. Городилець, вул. Ковельська, 37Г).

ІІ. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1)Метою діяльності Закладу є реалізація заходів, спрямованих на задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.

2)Функції Закладу: культурно-творча, виховна, пізнавальна та розважальна.

3)Завдання Закладу:

-задоволення потреб населення щодо організації культурно-масових заходів;

-створення умов для становлення, розвитку і підтримки творчої молоді;

-популяризація національних традицій, здобутків народного мистецтва;

-підтримка та збереження осередків народних художніх промислів;

-розвиток аматорського мистецтва, самодіяльної народної творчості;

-створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об’єднань та клубів за інтересами;

-підтримка соціально-важливих культурно-творчих, пізнавально- розважальних, художньо-естетичних ініціатив;

-впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;

-підтримка соціально важливих культурних ініціатив.

4)Відповідно до покладених на Заклад завдань:

-здійснює організацію відпочинку і дозвілля громадян;

-забезпечує підготовку і проведення культурно-масових заходів, відзначення державних, місцевих, професійних свят, історичних подій, обрядових заходів, розважальних програм, дискотек для молоді тощо;

-організовує проведення концертів професійних та самодіяльних колективів і виконавців, народних аматорів;

-проводить заходи з питань духовного, естетичного, патріотичного, правового виховання, популяризації здорового способу життя;

-створює умови для діяльності творчих колективів, гуртків;

-проводить іншу роботу, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

1)Права Закладу:

 -за погодженням з управлінням культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради, планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до характеру своєї діяльності, економічної ситуації, потреб суспільства і часу;

-здійснює підготовку і проведення тематичних театрально- концертних, ігрових, танцювально-розважальних, інформаційно-виставкових, літературно-художніх, рекреаційно-оздоровчих та інших заходів і програм;

-створює театральні групи, циркові, хореографічні, театральні студії, духові, народні, естрадні оркестри, музичні ансамблі, гуртки, інші штатні художні колективи для організації культурно-дозвіллєвих заходів та залучає до цих заходів професійні колективи та виконавців;

-створює фольклорні, фольклорно-етнографічні колективи, любительські та інші об’єднання, клуби за інтересами;

-надає платні послуги за тарифами або договірними цінами, які формуються згідно з умовами економічної діяльності та чинним законодавством України;

-здійснює усі види діяльності, які не суперечать чинному законодавству України за погодженням з управлінням культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради;

-здійснює співробітництво з іншими підприємствами, організаціями України та інших країн згідно з чинним законодавством України;

-в установленому порядку списує і безкоштовно передає закладам культури матеріальні цінності, реалізує старе обладнання, меблі тощо за погодженням з управлінням культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради;

-здає і приймає за погодженням з управлінням культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради приміщення, інвентар та інші матеріальні цінності й ресурси підприємствам, установам і організаціям будь-якої форми власності, а також списувати їх з балансу в установленому порядку, якщо вони зношені або морально застарілі.

2)Обов’язки Закладу:

-забезпечує в повному обсязі здійснення основних видів діяльності, визначених цим Статутом;

-сприяє процесам відродження і розвитку національної культури, подальшому удосконаленню організації культурно-дозвіллєввої діяльності різних верств населення, з урахуванням їх інтересів, запитів і потреб;

-створює умови для спілкування людей у сфері дозвілля, засвоєння ними навичок і основ культури дозвілля, сімейного відпочинку на основі вивчення потреб різних груп населення;

-утримує в належному стані приміщення, обладнання, прилеглу територію, зовнішній вигляд будівель та споруд, інтер’єри приміщень стосовно вимог до приміщення культурного призначення;

-веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством;

-здійснює за згодою Власника будівництво та реконструкцію, поточні та капітальні ремонти основних фондів Закладу, забезпечує введення в експлуатацію придбаного обладнання;

-здійснює матеріально-технічне забезпечення Закладу;

-створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

-здійснює заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості, як в результаті особистої праці, так і в загальних підсумках роботи;

-виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища.

3)Взаємовідносини з Власником будуються на засадах їх підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності, відповідно до ст.17 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

IV. ФІНАНСУВАННЯ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА МАЙНОВІ ПРАВА

1)Майно Закладу становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена по бухгалтерській документації централізованої бухгалтерії управління культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради.

2)Майно, необхідне для здійснення діяльності Закладу, є майном комунальної власності Ковельської територіальної громади, що перебуває в оперативному управлінні Закладу.

3)Джерелами фінансування Закладу є: кошти місцевого бюджету, кошти, отримані як плата за послуги, що надаються Закладом згідно діючого законодавства, кошти від оренди приміщень, благодійні(добровільні) грошові внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб, додаткових джерел фінансування та інших надходжень не заборонених чинним законодавством. Кошторис Закладу, в межах коштів, затверджується начальником управління культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради.

4)Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених у даному Статуті.

5)Заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини між Власником та працівниками Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6)Ведення бухгалтерського обліку, діловодства та звітності в Закладі здійснюється централізованою бухгалтерією управління культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7)Земельна ділянка, на якій розташований Заклад, що є в комунальній власності, передається йому у безоплатне користування відповідно до земельного законодавства.

8)Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, державними органами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

V. УПРАВЛІННЯ

1)Керівником Закладу є директор, який призначається на посаду начальником управління культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради за результатами проведення конкурсу, шляхом укладання з ним контракту строком на 5 (п’ять) років відповідно до чинного законодавства України. Директор звільняється з посади начальником управління культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради відповідно до умов укладеного контракту та згідно з чинним законодавством України.

2)Керівник:

-здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;

-розробляє та подає на затвердження начальнику управління культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради плани роботи Закладу;

-здійснює контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллєвих заходів, організаційно-масової, організаційно-методичної роботи закладу, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллєвої діяльності відповідно до запитів населення;

 -розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;

-використовує у творчій, господарській діяльності колективу Закладу ненормований робочий день, керуючись наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997року №7 та умовами колективного договору;

 -представляє Заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Власником за результати діяльності Закладу;

-подає річні плани культурно-масової роботи на наступний рік та звіт про проведену культурно-масову роботу за минулий рік;

-несе персональну відповідальність за виконання Закладом статутних завдань, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни, збереження майна, закріпленого за Закладом;

-видає накази в межах своєї компетенції, які є обов’язковими для виконання працівниками Закладу;

-призначає та звільняє працівників Закладу у відповідності до трудового законодавства, затверджує їх посадові інструкції;

-призначає творчих працівників Закладу на посади на умовах укладеного контракту відповідно Закону України від 28.01.2016 №955-VIII «Про внесення змін до деяких Законів України щодо запровадження контрактної форми роботи в галузі культури та конкурсної процедури призначення керівника державного чи комунального закладу культури» і звільняє з посад відповідно до законодавства України за погодженням з начальником управління культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради;

-здійснює заміщення вакантних посад художнього та артистичного персоналу державних та комунальних закладів культури відповідно до наказу Міністерства культури України №497 від 01.07.2016 року «Про затвердження Порядку формування на конкурсній основі кадрового складу художнього та артистичного персоналу державних та комунальних закладів культури»;

-організовує та несе персональну відповідальність за виконання рішень Власника;

-вживає заходи дисциплінарного стягнення та матеріального заохочення до працівників Закладу;

-несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань;

-щорічно, в узгоджений термін, звітує перед Власником про діяльність установи;

-забезпечує дотримання вимог щодо охорони праці, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм Закладу;

- вирішує інші питання, віднесені Статутом Закладу до компетенції керівника.

3)Право укладання колективного договору надається адміністрації Закладу за умови погодження з профспілковим комітетом або за його відсутності з уповноваженою особою трудового колективу Закладу умов колективного договору.

VI. СТРУКТУРА ТА ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ

1)Організаційна структура Закладу визначається директором у межах затвердженої чисельності працівників.

2)Загальна чисельність працівників і штатний розпис Закладу погоджується з фінансовим управлінням, затверджуються начальником управління культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету Ковельської міської ради за поданням директора Закладу.

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

4)Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова дозвіллєва робота в Закладі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття та інше.

5)Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні та інші навчальні заклади, а також інші установи та організації незалежно від форми власності та відомчого підпорядкування (за згодою).

6)Заклад, відповідно до законодавства України має право надавати такі платні послуги за тарифами або договірними цінами згідно з чинним законодавством:

У сфері культурно-просвітницької діяльності:

- навчання у студіях співу, театрального мистецтва та танцювальних гуртках;

-проведення культурно-мистецьких заходів: вистав, концертів художньої самодіяльності, театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-

розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, презентацій, бенефісів, естрадних шоу;

-демонстрація кіно- відеофільмів, показ слайдо-кінопрограм;

-надання послуг під час проведення презентацій фірм, банків, установ, організацій, тощо;

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

У сфері інших послуг:

-прокат музичних інструментів, інвентарю, звуко-відеотехніки, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту;

-надання підприємствам, установам, організаціям, юридичним та фізичним особам в оренду приміщень для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких, громадських заходів, презентацій та провадження іншої діяльності, за умови її погодження з Власником, що не суперечить чинному законодавству.

VII. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

 1)Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору. Повноваження трудового колективу встановлюються відповідно до чинного законодавства.

 2)Права та обов’язки працівників Закладу визначаються посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним законодавством.

 3)Працівники мають право:

-вносити директору Закладу пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу та отримувати інформацію про результати їх розгляду.

-обговорювати на зборах питання практичної діяльності Закладу, вносити пропозиції, відкрито висловлювати і відстоювати свою думку до прийняття загального рішення.

4)Працівники установи зобов’язані:

-дотримуватись вимог Статуту, сумлінно виконувати свої посадові обов’язки, дотримуватись вимог трудової дисципліни, творчо підходити до дорученої справи, сприяти своєю діяльністю вирішенню загальних питань, що ставляться перед Закладом;

-пропагувати діяльність Закладу;

-брати активну участь в громадській роботі, в заходах Закладу;

 -постійно підвищувати свій професійно-мистецький рівень;

-бути пропагандистами вітчизняної культури, подавати приклад загальнолюдських стосунків, не допускати вчинків, які б дискредитували звання працівника культури;

-бережно ставитись до майна Закладу.

5)Відносини між адміністрацією Закладу та трудовим колективом регулюються колективним договором.

1. ПОРЯДОК ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

1)Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

2)Якщо будь-яке з положень цього Статуту стає недійсним, то воно замінюється іншим, якщо це не суперечить чинному законодавству України, або виключається зі Статуту за погодженням з Власником.

IX. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

1)Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

2)Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Власника або суду.

3)Ліквідація проводиться призначеною Власником ліквідаційною комісією, а у разі ліквідації за рішенням суду – ліквідатором, що призначається цим органом. З дня призначення ліквідаційною комісією ліквідатора до неї переходять повноваження щодо управління справами. Про початок ліквідації Закладу та строк подання заяв про претензії до нього ліквідаційна комісія повідомляє в одному з офіційних друкованих видань.

4)Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів до сплати боргів установи третім особам та акціонерам, складає ліквідаційний баланс і подає його Власнику або органам, що призначили ліквідаційну комісію. Наявні грошові кошти, включаючи надходження від розпродажу його майна після розрахунків з бюджетом, передаються Власнику відповідно до чинного законодавства.

5)При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

6)Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад таким, що припинив свою діяльність, із моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців.

Міський голова **Ігор ЧАЙКА**