



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ІІІ СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

№ 53/3-2020
від 15 грудня 2020 року

м. Заставна

Про зміну назви комунального закладу "Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку" на комунальний заклад «Палац культури та мистецтв» Заставнівської міської ради, та затвердження Статуту в новій редакції

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про культуру", керуючись пунктом 5 ст. 57 Господарського кодексу України, з метою приведення до відповідності Статуту закладу відповідно до нормативно-штатних одиниць та посадкових місць щодо населення ОТГ, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву юридичної особи - комунального закладу "Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку" (код ЄДРПОУ 02411256) на комунальний заклад «Палац культури та мистецтв» Заставнівської міської ради (код ЄДРПОУ 02411256).

Змінити юридичну адресу комунального закладу «Заставнівський міський центр дозвілля і відпочинку» по вул. Гагаріна, буд. 1 на юридичну адресу комунального закладу «Палац культури та мистецтв» Заставнівської міської ради: 59400, Україна, вул. Незалежності, 93, місто Заставна, Чернівецька область.

2. Затвердити Статут комунального закладу «Палац культури та мистецтв» Заставнівської міської ради, що додається.

3. Призначити особою, уповноваженою на вчинення дій, необхідних для державної реєстрації комунального закладу "Палац культури та мистецтва" Заставнівської міської ради директора комунального закладу «Палац культури та мистецтв» Заставнівської міської ради Цимбалюк Ольгу Василівну.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді, фізкультури і спорту, соціального захисту населення та міжнародних відносин.

Міський голова



Василь РАДИШ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Заставнівської міської ради



М. Косар
2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням III сесії VIII скликання
Заставнівської міської ради

Міський голова



В. Радиш
2020 року

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПАЛАЦ КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ»
ЗАСТАВНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Комунальний заклад «Палац культури та мистецтв» Заставнівської міської ради - це поліфункціональний клубний заклад комунальної форми власності, діяльність якого спрямована на формування нового культурно-мистецького середовища, створення умов для розвитку аматорського мистецтва, народної творчості, популяризацію культурної спадщини, задоволення культурних потреб різновікових категорій населення.

Засновником комунального закладу "Палац культури та мистецтв" Заставнівської міської ради є Заставнівська міська рада згідно п. 30 ст.26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

1.1. Повне найменування закладу: комунальний заклад «Палац культури та мистецтв» Заставнівської міської ради.

1.2. Скорочене найменування закладу: КЗ ПКМЗМР.

1.3. Місцезнаходження КЗ ПКМЗМР та його юридична адреса: 59400, Україна, вул. Незалежності, 93, місто Заставна, Чернівецька область.

1.4. Засновником та власником комунального закладу «Палац культури і мистецтв» Заставнівської міської ради є Заставнівська міська рада (далі - Засновник).

1.5. Органом управління КЗ ПКМЗМР є відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради відповідно до повноважень, визначених Положенням про відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради. Орган управління КЗ ПКМЗМР здійснює його фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.6. КЗ ПКМЗМР – має статус юридичної особи та може мати самостійний баланс, реєстраційний рахунок у відділенні Державного казначейства, являється бюджетною неприбутковою організацією, має круглу печатку, штамп, бланки встановленого зразка зі своїм найменуванням.

1.7. КЗ ПКМЗМР об'єднує об'єкти культури за адміністративно-територіальним принципом у єдине структурно-цілісне утворення для найбільш ефективного використання клубних ресурсів територіальної громади.

1.8. КЗ ПКМЗМР ради фінансується з місцевого та державного бюджетів у межах асигнувань, передбачених на утримання закладів культури. Додаткове фінансування здійснюється за рахунок інших джерел, незаборонених законодавством.

1.9. КЗ ПКМЗМР у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про культуру", "Про кінематографію", "Про фізичну культуру і спорт", Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, рішеннями Уряду в сфері культури, наказами і іншими нормативно-правовими актами виданими Міністерством культури, та інформаційної політики України та його регіональними підрозділами, рішеннями Засновника, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету міської ради, наказами і іншими нормативно-правовими актами органу управління - відділу освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради та цим Статутом.

1.10. Оплата праці працівників КЗ ПКМЗМР здійснюється у відповідності до Кодексу Законів про працю України, наказу Міністерства культури України від 18.10.2005 № 745 "Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки" (із змінами) та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють оплату праці працівників закладів культури.

1.11. КЗ ПКМЗМР співпрацює з закладами культури, освіти, фізичної культури та спорту всіх форм власності і підпорядкування, підприємствами, установами, організаціями, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

1.12. КЗ ПКМЗМР за згодою Засновника або органу управління має право укладати договори (контракти) з іншими юридичними особами з метою співробітництва у сфері освіти, культури, фізичної культури та спорту, брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів згідно з чинним законодавством.

1.13. КЗ ПКМЗМР має право:

- за погодженням із Засновником та органом управління визначати форми, методи і засоби організації культурного процесу;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні плани, адаптовані програми діяльності в сфері культури та підпорядкованих структурних підрозділів;
- спільно з іншими організаціями у сфері культури, освіти, фізичної культури та спорту проводити спільні заходи та роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників культурного процесу;
- залучати до роботи у сфері культури різні об'єднання, представників громадських та благодійних організацій;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, інших юридичних і фізичних осіб, благодійних організацій;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження від надання платних послуг у порядку, визначеному чинним законодавством;
- розвивати власну соціальну та культурну базу: мережу філіалів, культурно-масових підрозділів у межах затвердженого кошторису;
- надавати юридичним особам різних форм власності, а також фізичним особам (громадянам) платні послуги на договірній основі згідно з чинним законодавством України;
- визначати контингент вихованців у відповідності до реального кадрового, матеріального, технічного забезпечення діяльності форми та терміни навчання у підрозділах підпорядкованих КЗ ПКМЗМР, виконувати інші дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

1.14. У КЗ ПКМЗМР створюються та функціонують гуртки, філії, клуби, студії, ансамблі, колективи, секції, відділи, відділення, що охоплюють учасників процесу у сфері культури та спеціалістів певного професійного спрямування, творчі групи тощо.

1.15. Взаємовідносини в КЗ ПКМЗМР з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. КЗ ПКМЗМР самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.17. КЗ ПКМЗМР несе відповідальність перед особою, суспільством, Засновником, органом управління і державою в цілому за:

- розвиток культурної галузі на теренах Заставнівської ОТГ ;
- безпечні умови діяльності у галузі культури;
- дотримання державної політики в галузі культури, виконання покладених завдань та програм, якісне надання послуг в сфері культури;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами культурно-масової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.18. КЗ ПКМЗМР зобов'язаний :

- вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури, молоді та спорту України, інших нормативних актів центральних та місцевих органів виконавчої влади, до сфери управління, яких він належить, а також власного Статуту;

- планувати та вести свою діяльність з метою реалізації єдиної державної політики у галузі культури;

- створювати для працівників належні та безпечні умови праці, забезпечувати дотримання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці і безпеки життєдіяльності;

1.19. КЗ ПКМЗМР не підлягає приватизації, або використанню не за цільовим призначенням.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КЗ ПКМЗМР

2.1. Метою діяльності КЗ ПКМЗМР:

- максимальне задоволення потреб населення в усіх видах культурних послуг;

- збереження та розвиток народної творчості та аматорського мистецтва;

- впровадження нових форм і методів культурно-просвітницької роботи та організації дозвілля різновікових категорій населення;

- співробітництво з іншими суб'єктами культурної діяльності незалежно від відомчого підпорядкування та форми власності;

- створення цілеспрямованого, систематичного багатофункціонального процесу, направлено на збагачення духовних, моральних, родинних, патріотичних цінностей та здорового способу життя;

- задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки аматорської творчості, забезпечення умов для творчої ініціативи, духовного розвитку і організації дозвілля населення;

2.2. Основними завданнями КЗ ПКМЗМР є:

- сприяння процесам відродження і розвитку національної культури, вітчизняної кіноіндустрії , культурної спадщини та культур інших національних груп, що проживають на території Заставнівської ОТГ;

- задоволення культурно-дозвіллевих потреб населення;

- створення умов для індивідуальної та колективної народної творчості в усьому різноманітті її видів та жанрів, розкриття творчих здібностей громадян;

- реалізація прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, забезпечення доступності усіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина;
- підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив;
- вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян;
- забезпечення розвитку фізичного здоров'я та культурного виховання населення територіальної громади;
- комплексний підхід до формування культурних, розумових і фізичних здібностей особистості, вдосконалення культурної, фізичної та психологічної підготовки до активного життя, професійної діяльності на принципах індивідуального підходу.

2.3. Предметом діяльності КЗ ПКМЗМР є:

- створення та організація діяльності аматорських художніх колективів (театральних, хореографічних, музичних, студій, вокально-хорових, фольклорно-етнографічних, любительських об'єднань, клубів за інтересами та інших клубних формувань);
- організація і проведення тематичних театральних-розважальних, концертних, літературно-музичних, обрядових та інших програм, фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;
- організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих традицій і звичаїв;
- організація дозвілля для різновікових груп населення, зокрема проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків тощо;
- організація кіносеансів та кінофестивалів;
- підготовка, тиражування та реалізація інформаційно-довідкових матеріалів, рекламної продукції, пов'язаної з діяльністю закладу;
- підготовка, розроблення і поширення методичних матеріалів, репертуарних і рекламних матеріалів з питань культури, духовної і культурної спадщини, розвитку традиційних видів народної творчості, художніх промислів та ремесел, а також з метою національно-патріотичного виховання молоді розповсюдження продукції відчизняної кіноіндустрії;
- із залученням сучасних технологій впровадження в практику закладів культури клубного типу нових найбільш дієвих форм і методів культурно-просвітницької роботи;
- формування позитивного іміджу закладів культури клубного типу на основі запроваджених форм і методів культосвітньої роботи;
- створення умов для залучення мешканців територіальної громади до активних занять змістовного дозвілля, фізичною культурою і спортом, здорового способу життя;
- участь в місцевих, районних, обласних фестивалях, регіональних, Міжнародних, Всеукраїнських конкурсах, фестивалях, виставках образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва та інших культурно-мистецьких та спортивних заходах;
- виявлення та вивчення матеріалів, пов'язаних з історичними подіями, які відбувалися на підпорядкованій території, а також території району;

- проведення науково-дослідницької, краєзнавчої роботи щодо всебічного вивчення історії, життєвого і трудового шляху знатних людей громади та ін.;
- організація туристичної діяльності на території Заставнівської ОТГ;
- здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення і не заборонені чинним законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ КЗ ПКМЗМР

3.1. Вищим органом управління КЗ ПКМЗМР є Засновник – Заставнівська міська рада.

3.2. До компетенції вищого органу управління КЗ ПКМЗМР належить:

- призначення на посаду та звільнення з посади директора КЗ ПКМЗМР;
- укладення контракту з директором КЗ ПКМЗМР;
- заохочення та притягнення директора КЗ ПКМЗМР до дисциплінарної відповідальності;
- затвердження й внесення змін до Статуту КЗ ПКМЗМР;
- затвердження структури, КЗ ПКМЗМР та граничної штатної чисельності його працівників;
- розпорядження основними засобами КЗ ПКМЗМР;
- погодження створення відокремлених структурних підрозділів, філій КЗ ПКМЗМР та спільних установ;
- реорганізація КЗ ПКМЗМР, його ліквідація, перепрофілювання, затвердження передавального акта, розподільчого чи ліквідаційного балансу згідно чинного законодавства.

3.3. Органом управління КЗ ПКМЗМР є відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

3.4. До повноважень відділу освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради входить:

- внесення пропозицій щодо призначення, звільнення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника КЗ ПКМЗМР;
- забезпечення контролю за виконанням законодавчих, нормативно-правових актів щодо діяльності КЗ ПКМЗМР;
- затвердження штатного розпису КЗ ПКМЗМР;
- контроль за організацією первинного обліку КЗ ПКМЗМР, отримання в установленому порядку статистичної звітності;
- участь в установленому порядку в проведенні атестації працівників КЗ ПКМЗМР;
- здійснення інших повноважень щодо управління роботою КЗ ПКМЗМР згідно з чинним законодавством України і відповідно до рішень Засновника.

3.5. Керівництво поточною діяльністю КЗ ПКМЗМР здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Засновника на контрактній основі відповідно до трудового законодавства України та чинного законодавства у сфері культури.

3.6. У контракті визначається строк найму, права, обов'язки сторін, а також відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови його звільнення з посади та інші умови найму.

3.7. Директор КЗ ПКМЗМР може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав і в порядку, визначеному контрактом, рішеннями Засновника та чинним законодавством України.

3.8. Директор КЗ ПКМЗМР підзвітний Засновнику та відділу освіти, культури, молоді та спорту з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

3.9. Директор КЗ ПКМЗМР вирішує всі питання діяльності закладу, з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством та цим Статутом.

3.10. До компетенції директора КЗ ПКМЗМР відноситься:

- забезпечення статутної діяльності КЗ ПКМЗМР;
- вирішення поточних питань роботи КЗ ПКМЗМР;
- вирішення кадрових питань КЗ ПКМЗМР;
- вирішення питань матеріально-технічного забезпечення КЗ ПКМЗМР;
- організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю

КЗ ПКМЗМР;

- укладення договорів та угод, які пов'язані з діяльністю КЗ ПКМЗМР;

3.11. Директор КЗ ПКМЗМР в межах повноважень має право:

- розпоряджатися коштами й майном закладу відповідно до чинного законодавства України, рішень Засновника та цього Статуту;

- за погодженням із Засновником та органом управління в межах затверджених структури, штатної чисельності, штатних розписів та фонду заробітної плати приймає на роботу КЗ ПКМЗМР працівників на основі умов та строків визначених в ст.23 КЗпП України, а також звільняє з роботи працівників у відповідності до вимог чинного законодавства України;

- затверджує посадові інструкції працівників КЗ ПКМЗМР та інші необхідні документи;

- веде переговори з трудовим колективом КЗ ПКМЗМР щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує перед трудовим колективом та несе відповідальність за його виконання;

- накладає дисциплінарні стягнення на працівників КЗ ПКМЗМР;

- зобов'язаний організувати проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників згідно з вимогами Кодексу законів про працю України;

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

- встановлює у межах фонду заробітної плати надбавки працівникам КЗ ПКМЗМР за високі творчі та виробничі досягнення з врахуванням особистого внеску кожного;

- встановлює за рахунок та у межах фонду заробітної плати надбавки працівникам за суміщення професій (посад), розширення сфери обслуговування або збільшення обсягів робіт та за виконання додатково до основної роботи обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

- визначає порядок і розміри премій працівникам залежно від їхнього вкладу у кінцеві результати роботи згідно чинного законодавства та в межах фонду заробітної плати;

- несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, використання, списання майна та втрати в будь-якій формі майна КЗ ПКМЗМР;

- несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна КЗ ПКМЗМР;

- вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених законодавством України;

- забезпечує розробку структури та граничної чисельності працівників КЗ ПКМЗМР та подає їх на затвердження Засновнику та погодження до органу управління ;

- забезпечує належний рівень побутових умов для перебування в КЗ ПКМЗМР;

- діє від імені закладу, представляє без довіреності його інтереси в установах, підприємствах і організаціях незалежно від форм власності.

3.12. У межах своєї компетенції директор видає доручення, вказівки, накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками КЗ ПКМЗМР і здійснює контроль за їх виконанням.

3.13. У разі відсутності директора, його обов'язки виконує уповноважена ним особа, на підставі відповідного наказу погодженого із Засновником та органом управління.

3.14. Директор КЗ ПКМЗМР несе відповідальність перед Засновником, органом управління та іншими органами за достовірність і своєчасність подання статистичної та іншої звітності.

3.15. На вимогу Засновника чи органу управління директор КЗ ПКМЗМР у визначені ними терміни надає інформацію стосовно будь-яких напрямів своєї діяльності.

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ КЗ ПКМЗМР

4.1. Трудовий колектив КЗ ПКМЗМР становлять всі працівники, які працюють на основі трудового договору (контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із закладом.

4.2. Повноваження трудового колективу реалізуються через загальні збори трудового колективу КЗ ПКМЗМР та визначаються в колективному договорі.

4.3. Члени трудового колективу КЗ ПКМЗМР зобов'язані:

- сумлінно виконувати свої посадові обов'язки;

- дотримуватись правил трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати фаховий рівень;

- дотримуватись правил професійної етики при виконанні посадових обов'язків і товариських взаємовідносин з іншими членами трудового колективу.

4.4. Члени трудового колективу КЗ ПКМЗМР мають право:

- через виборні громадські органи та органи самоврядування брати участь у діяльності та управлінні справами КЗ ПКМЗМР, вносити пропозиції щодо поліпшення його роботи, усунення недоліків у роботі підрозділів, філій і службових осіб;

- на атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії та участь у конкурсах на заміщення вакантних посад;

- укладати з адміністрацією колективну угоду, яка регламентує права і обов'язки членів трудового колективу на визначений в угоді термін.

4.5. Права і обов'язки працівників КЗ ПКМЗМР визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ КЗ ПКМЗМР

Фінансово-господарська діяльність КЗ ПКМЗМР проводиться відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.1. Фінансування КЗ ПКМЗМР здійснюється за рахунок коштів місцевого та державного бюджету, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

5.2. Додатковими джерелами формування кошторису КЗ ПКМЗМР є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку затвердженого рішенням Засновника та погодженого органом управління на підставі переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, що належать до комунальної форми власності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України;

- кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- кошти від благодійних внесків на рахунок благодійного фонду.

5.3. Кошти, отримані КЗ ПКМЗМР з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої його Статутом.

5.4. Бюджетне фінансування КЗ ПКМЗМР не може зменшуватись або припинятись у разі наявності в закладі власних надходжень. Невикористані в поточному році власні надходження КЗ ПКМЗМР не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

5.5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю КЗ ПКМЗМР здійснюється відповідними державними органами та органами місцевого самоврядування а також органом управління - відділом освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

5.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності КЗ ПКМЗМР визначається чинним законодавством України та цим Статутом.

5.7. КЗ ПКМЗМР є неприбутковою організацією з дня внесення його контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

5.8. Забороняється розподіл отриманих КЗ ПКМЗМР доходів або їх частини серед засновників, органу управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.9. Кошти отримані від додаткових джерел фінансування не являються прибутком.

5.10 У разі припинення КЗ ПКМЗМР (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи КЗ ПКМЗМР передаються Засновнику та зараховуються до доходу міського бюджету.

5.11. Доходи КЗ ПКМЗМР використовуються виключно для фінансування видатків на утримання КЗ ПКМЗМР, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

5.12. КЗ ПКМЗМР є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи КЗ ПКМЗМР у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних

активів, одержаних від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

5.13. Бухгалтерський облік, організація фінансового забезпечення та облік матеріальних цінностей КЗ ПКМЗМР забезпечується через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

5.14. КЗ ПКМЗМР у процесі фінансово-господарської діяльності має право:

- за погодженням із Засновником та органом управління розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- розвивати власну матеріальну базу;

- списувати з балансу в установленному чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

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

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

5.15. КЗ ПКМЗМР є базовим закладом культури Заставнівської ОТГ до складу якого, як поліфункціонального, входять, всі об'єкти в галузі культури - зокрема: заклади, установи, організації комунальної власності та їх філії, в тому числі центри дозвілля, будинки культури, бібліотеки, кінотеатри, музеї тощо, що перебувають в підпорядкуванні Заставнівської ОТГ.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА КЗ ЗМЦДВ

6.1. Матеріально-технічна база КЗ ПКМЗМР включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.2. Для розвитку та проведення культурно-просвітницької роботи КЗ ПКМЗМР надаються в користування (оренду) об'єкти, культурні об'єкти та інші установи безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування (оренду) визначається відповідними місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Майно КЗ ПКМЗМР може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток культури в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.4. Збитки, завдані КЗ ПКМЗМР внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО КЗ ПКМЗМР

7.1. КЗ ПКМЗМР ради за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити культурно-освітній обмін у рамках програм культури, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та асоціаціями культури, за погодженням із Засновником.

7.2. КЗ ПКМЗМР має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з культурними закладами, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, за погодженням із Засновником.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КЗ ЗМЦДВ

8.1. Діяльність КЗ ПКМЗМР може бути припинена шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або шляхом ліквідації у разі прийняття відповідного рішення Засновника або за рішенням суду.

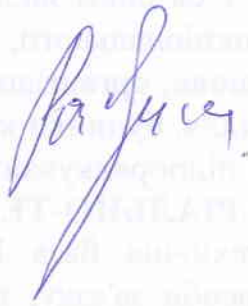
8.2. У випадку реорганізації права та обов'язки КЗ ПКМЗМР переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни до Статуту КЗ ПКМЗМР оформляються у вигляді нової редакції та затверджуються рішенням Засновника.

9.2. Питання діяльності КЗ ПКМЗМР, які не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Міський голова



Василь РАДИШ

**Структура та штатна чисельність
комунального закладу "Палац культури та мистецтв" Заставнівської
міської ради**

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць
Комунальний заклад "Палац культури та мистецтв" Заставнівської міської ради"		
1	Директор	1
2	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	1
3	Керівник художній	1
4	Костюмер	1
5	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1
6	робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1
7	Прибиральник службових приміщень	2
Народний ансамбль пісні і танцю "Веселка"		
8	Головний хормейстр	0,5
9	Головний балетмейстр	1
Народний театр юного глядача "Мандрівник"		
10	Головний режисер	1
11	Завідувач художньої частини	0,5
Філіал - Центр дозвілля с. Вербівці - при комунальному закладі "Палац культури та мистецтв" Заставнівської міської ради		
12	Завідувач філіалу	0,75
Заставнівська публічна бібліотека при комунальному закладі "Палац культури та мистецтв" Заставнівської міської ради		
13	Завідувач бібліотеки	1
14	Бібліотекар	3
15	Прибиральник службових приміщень	1
Бібліотечний пункт (пересувка) с. Вербівці		
16	Бібліотекар	0,25
Філіал - будинок культури с. Малий Кучурів - при комунальному закладі "Палац культури та мистецтв" Заставнівської міської ради		
17	Завідувач філіалу	1
18	Керівник художній	1

19	Прибиральник службових приміщень	0,5
	Філіал - бібліотеки с. Малий Кучурів	
20	Завідувач філіалу	0,5
	Разом	20

Секретар ради

Руслан ЛЕВАНІН