

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Софіївської селищної ради  
від \_\_\_\_\_ 2021 р.  
№ \_\_\_\_\_/VIII

## **СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«НОВОЮЛІВСЬКИЙ СІЛЬСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ»  
СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

Код ЄДРПОУ 36730996

с. Новоюлівка  
2021

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «НОВОЮЛІВСЬКИЙ СІЛЬСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - Заклад) є закладом культури, основна діяльність якого є діяльність у сфері культури, та належить до комунальної власності Софіївської селищної ради.

1.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури, рішеннями Засновника та цим Статутом.

1.3. Засновником Закладу є Софіївська селищна рада (далі – Засновник).

Код ЄДРПОУ 04339669

Місцезнаходження: Україна, 53100, вулиця Шкільна, будинок № 19, селище міського типу Софіївка Софіївського району Дніпропетровської області.

1.4. Заклад підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Софіївській селищній раді та за галузевою спрямованістю підвідомчий відділу культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Софіївської селищної ради Софіївського району Дніпропетровської області (надалі – Орган управління культури).

1.5. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «НОВОЮЛІВСЬКИЙ СІЛЬСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування українською мовою: КЗ «НОВОЮЛІВСЬКИЙ СБК».

1.6. Місцезнаходження Закладу: Україна, 53150, вулиця Квітнева, будинок № 4, село Новоюлівка Софіївського району Дніпропетровської області.

1.7. Заклад є юридичною особою, має рахунки в органах казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку.

1.8. Заклад є неприбутковим бюджетним закладом, який створений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації (закладу).

1.9. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. МЕТА ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Головна мета Закладу полягає у вивченні, аналізі та координації процесів культурного розвитку села, впровадженні нових технологій та методик масової культури, організації співробітництва з іншими суб'єктами культурної діяльності, незалежно від відомчої належності і форм власності, у створенні умов для самодіяльної творчості, духовного розвитку, організації відпочинку населення.

2.2. Головними завданнями Закладу є:

- задоволення культурно-дозвіллевих потреб населення;
- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;
- створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань, клубів за інтересами);
- вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдаровань різновікових груп населення;
- підтримка соціально важливих культурних ініціатив;
- вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян.

2.3. Головними видами діяльності Закладу є:

- створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;

- організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;
- проведення спектаклів, концертів, інших театральних-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;
- організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій;
- організація дозвілля для різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм.

### **III. СТРУКТУРА ТА ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

3.1. Структура закладу визначається завданнями, напрямками та змістом його діяльності, місцевими умовами й можливостями.

Структурними складовими закладу можуть бути творчо-виробничі підрозділи та громадські формування (творчі колективи, асоціації, гуртки, студії, курси, консультаційні пункти, любительські об'єднання інші ініціативні утворення).

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

3.3. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова дозвіллова робота у закладі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, конкурси, огляди, концерти, фестивалі, а також з використанням інших форм.

3.4. Заклад може організувати роботу клубних формувань, творчих об'єднань у приміщеннях інших закладів та установ відповідно до укладених угод.

3.5. Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загально-освітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації.

3.6. Заклад, відповідно до законодавства України, має право на надання платних послуг.

3.7. З метою удосконалення культурно-дозвіллової роботи в закладі можуть створюватись методичні, громадські ради, комісії.

Діяльність методичних, громадських рад, комісій може здійснюватися з урахуванням рекомендацій Органу управління культури.

### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління Закладом здійснюється його Засновником.

4.2. Керівництво Закладом здійснює завідуючий.

Керівником Закладу може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

4.3. Завідуючий призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням Софіївського селищного голови з укладенням контракту строком на 5 років.

4.4. Керівник Закладу:

- самостійно вирішує питання діяльності клубного закладу;
- здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня, затверджує та погоджує структуру та формує штатний розпис закладу, який затверджується Засновником;
- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллових заходів, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи Закладу, його структурних підрозділів та клубних формувань, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллової діяльності відповідно до запитів населення;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства України та установах банків;
- установлює надбавки, доплати премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства України;
- представляє Заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником (власником) за результати діяльності Закладу;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу;
- несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління Закладу;
- має право укладати господарські та інші угоди відповідно до чинного законодавства;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.5. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу цього Закладу, які скликаються за потребою, але не рідше одного разу на рік.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

5.2. Майно закладу є комунальною власністю Софіївської селищної ради та належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

5.3. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти селищного бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- надходження від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.4. Отримані доходи (прибутки) або їх частини забороняється розподіляти серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

При надходженні фінансування з інших джерел, що не заборонені законодавством, кошти використовуються виключно на забезпечення утримання і діяльності Закладу.

5.5. Заклад має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Засновника.

5.6. Фінансування Закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

5.7. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

5.8. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Закладі здійснюється Органом управління у порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими актами.

## **VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

6.1. Ліквідація та реорганізація (приєднання, поділ, перетворення або злиття) Закладу здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Припинення діяльності Закладу здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації або ліквідаційною комісією), яка створюється Засновником. До складу комісії з припинення входять представники Засновника, Органу управління та Закладу. Порядок і строки припинення, а також строки для заяви претензій кредиторів визначаються Засновником, враховуючи норми чинного законодавства України.

6.3. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

Комісія з припинення (ліквідатор) складає відповідний баланс (передавальний акт) Закладу і подає його Засновнику на затвердження.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Законом, що припиняється, повідомляються про його припинення в строки, визначені чинним законодавством України.

6.4. При реорганізації (приєднанні, поділі, перетворенні або злитті) і ліквідації Закладу, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

6.5. Заклад вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

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

## **VII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

7.1 Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

7.2 Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

Селищний голова

Петро СЕГЕДІЙ