

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Новгородівської міської ради

СТАТУТ
Новгородівського базового клубного закладу
«Миколаївський сільський клуб»

м.Новгородівка
2021р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новгородівський базовий клубний заклад «Миколаївський сільський клуб» є неприбутковим комунальним закладом культури діяльність якого спрямована на створення, розповсюдження та популяризацію культурних надбань. Є центром культурного і громадського життя м.Новгородівка та Миколаївського, Михайлівського, Галицинівського старостинських округів.

1.2. Новгородівський базовий клубний заклад «Миколаївський сільський клуб» є комунальною власністю Новгородівської міської ради Покровського району Донецької області.

1.3. Повна назва: Новгородівський базовий клубний заклад «Миколаївський сільський клуб»

Скорочена назва: Новгородівський БКЗ «Миколаївський сільський клуб».

1.4. Засновником та власником Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» (далі - Заклад) є Новгородівська міська рада Покровського району Донецької області - (далі Власник).

Органом управління Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» є виконавчий комітет Новгородівської міської ради.

Уповноваженим органом управління Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» є відділ культури, молоді та спорту Новгородівської міської ради.

1.5. Заклад фінансується з бюджету Новгородівської міської ради Покровського району Донецької області у межах асигнувань, передбачених на утримання закладів культури. Додаткове фінансування здійснюється за рахунок інших джерел, незаборонених законодавством.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», іншими нормативно-правовими актами, дорученнями обласної державної адміністрації, наказами обласного управління культури, і туризму, рішеннями Новгородівської міської ради Покровського району Донецької області, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами відділу культури, молоді та спорту Новгородівської міської ради, цим Статутом.

1.7. Новгородівський базовий клубний заклад «Миколаївський сільський клуб» співпрацює з закладами культури всіх форм власності, підприємствами, установами, організаціями, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

1.8. Юридична адреса Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» :

85347, Донецька область, Покровський район, с.Миколаївка, вул. Центральна, 48а

1.9. До Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» входять такі структурні підрозділи:

- Орлівський сільський клуб - філія Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» (85347, Донецька область, Покровський район, с.Орлівка, вул. Далека, 48);
- Маринівський сільський клуб - філія Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» (85347, Донецька область, Покровський район, с.Маринівка, вул. Центральна, 72)
- Калинівський сільський клуб - філія Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» (85347, Донецька область, Покровський район, с.Калинове, вул. Воронцева, 52);
- Мемриксський сільський клуб - філія Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» (85347, Донецька область, Покровський район, с.Мемрик, вул. Центральна, 36а);
- Галицинівський сільський клуб - філія Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» (85620, Донецька область, Покровський район, с.Галицинівка, вул. Івана Середи буд.1а).

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою діяльності Закладу є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, забезпечення умов для самодіяльної творчої ініціативи, духовного розвитку і організації дозвілля населення Миколаївського, Михайлівського, Галицинівського старостинських округів та м.Новгородівка.

2.2. Основним завданням Закладу є:

- 1) сприяння процесам відродження і розвитку національної культури та культур інших національних груп, що проживають на території Миколаївського, Михайлівського, Галицинівського старостинських округів та м.Новгородівка;
- 2) задоволення культурно-дозвіллевих потреб населення;
- 3) розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;
- 4) створення умов для індивідуальної та колективної народної творчості в усьому різноманітті її видів та жанрів, розкриття творчих здібностей громадян;
- 5) реалізація прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, забезпечення доступності усіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина.
- 6) підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив
- 7) впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;
- 8) вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян.

2.3. Предметом діяльності Закладу є:

1) створення та організація діяльності творчих колективів (театральних груп, гуртків з художньої самодіяльності, хореографічних, театральних студій, духових, народних, естрадних оркестрів, музичних ансамблів), інших клубних формувань;

2) організація роботи колективів художньої самодіяльності, забезпечення їх повноцінного функціонування (концертна діяльність, репертуар, систематичні заняття, збір місцевого фольклору, випуск методичних матеріалів, тощо);

3) організація і проведення тематичних театральних-розважальних, концертних, ігрових, літературно-музичних, обрядових та інших програм, фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань, в тому числі з реалізацією квитків на такі заходи;

4) проведення вистав, концертів, інших театральних-видовищних заходів;

5) організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, звичаїв відповідно до місцевих традицій і звичаїв;

6) організація дозвілля для різновікових груп населення, зокрема проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків тощо;

7) організація виступів діяльності формувань закладу;

8) сприяння створенню та організації культурно-розважальних заходів, залучення в установленому порядку для проведення цих заходів професійних колективів та окремих виконавців;

9) проведення лекцій та семінарів культурно-мистецької тематики;

10) впровадження в практику закладів культури клубного типу нових найбільш дієвих форм і методів культосвітньої роботи;

11) формування позитивного іміджу закладів культури клубного типу на основі запроваджених форм і методів культосвітньої роботи;

12) здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення і не заборонені чинним законодавством.

3. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад проводить свою фінансово-господарську діяльність на підставі рішень сесій Новоградівської міської ради, рішень виконавчого комітету Новоградівської міської ради та розпоряджень міського голови, наказів відділу культури, молоді та спорту Новоградівської міської ради.

Звіти про роботу Закладу у встановленому порядку подаються до відділу культури, молоді та спорту Новоградівської міської ради.

3.2. Фінансування Закладу здійснюється з місцевого бюджету.

3.3. Джерелами фінансування Закладу є:

1) бюджетні фінансування.

2) добровільні грошові внески на розвиток закладу, пожертви громадян, громадських об'єднань, товариств, підприємств, установ і організацій, спонсорська допомога.

3) інші власні надходження.

3.4. Джерелами формування майна Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» є:

1) майно, передане йому Засновником;

2) інше майно набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством
Майно закладу складається з основних фондів, а також інших матеріальних цінностей.

3.5. Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном у порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом.

3.6. Майно, що є комунальною власністю та передане в оперативне управління Закладу, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених рішенням Засновника.

3.7. Майно Закладу, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

3.8. Заклад має право:

1) спільно з іншими організаціями, установами, підприємствами, благодійними фондами організувати заходи, виставки, експозиції;

2) надавати у тимчасове користування обладнання та апаратуру державним, комунальним і громадським установам;

3) отримувати безкоштовно грошові внески та матеріальні цінності з добровільних і громадських фондів, а також від окремих громадян.

4) надавати приміщення закладу в оренду на підставі рішення Власника із заключенням договору на визначений строк.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Уповноваженим органом управління Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб» є відділ культури, молоді та спорту Новгородівської міської ради.

4.2. Власник у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Новгородівського базового клубного закладу «Миколаївський сільський клуб».

4.3. До компетенції уповноваженого органу – відділу культури, молоді та спорту Новгородівської міської ради належить:

1) призначення на посаду завідувача Закладу згідно Закону України №955-VIII від 28.01.2016р. “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури”;

2) заохочення та притягнення завідувача Закладу до дисциплінарної відповідальності за погодженням з профспілковим комітетом ;

3) внесення змін і доповнень до Статуту закладу на розгляд до сесії Новгородівської міської ради;

4) затвердження штатного розпису Закладу за попереднім погодженням з заступником міського голови;

- 5) здійснення контролю за розпорядженням основними засобами Закладу;
- 6) затвердження кошторису закладу, контроль за ефективністю використання матеріальних і трудових ресурсів, цільове й ефективне використання бюджетних коштів;
- 7) здійснення інших повноважень щодо управління роботою закладу згідно з чинним законодавством України і відповідно до рішень Власника.
- 8) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу згідно з чинним законодавством України;
- 9) затверджує посадові інструкції працівників та інші необхідні документи;
- 10) встановлює у межах фонду заробітної плати надбавки працівникам закладу за високі творчі та виробничі досягнення з врахуванням особистого внеску кожного;
- 11) встановлює за рахунок та у межах фонду заробітної плати надбавки працівникам закладу, розширення сфери обслуговування або збільшення обсягів робіт та за виконання додатково до основної роботи обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- 12) накладає дисциплінарні стягнення на працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом;
- 13) визначає порядок і розміри премій працівникам залежно від їхнього вкладу у результати роботи.

4.4. Керівництво поточною діяльністю Закладу здійснює завідувач, який призначається на посаду згідно Закону України №955-VIII від 28.01.2016р. "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури". Завідувачем може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури, володіє державною мовою та здатна своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

4.5. Завідувач може бути звільнений з посади у порядку, визначеному чинним законодавством України та рішеннями Власника.

4.6. Завідувач Закладу підзвітний відділу культури виконавчого комітету Новгородівської міської ради 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.

4.7. Завідувач Закладу вирішує питання щодо діяльності та функціонування закладу, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.

4.8. До компетенції Закладу відносяться:

- 1) забезпечення статутної діяльності закладу;
- 2) вирішення поточних питань роботи закладу;
- 3) вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;
- 4) організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

4.9. Завідувач Закладу в межах повноважень:

- 1) розпоряджається майном закладу відповідно до чинного законодавства України, Статуту та рішень власника;
- 2) створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- 3) несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, використання, списання майна та втрати в будь-якій формі, майна закладу;
- 4) несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна закладу;
- 5) вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених законодавством України;
- 6) забезпечує належний рівень побутових умов для перебування в закладі;
- 7) за дорученням власника діє від імені закладу, представляє його інтереси в установах, підприємствах і організаціях.

4.10. Завідувач Закладу несе відповідальність перед Власником, виконавчим комітетом Новоградівської міської ради та відділом культури, молоді та спорту Новоградівської міської ради за достовірність і своєчасність подання звітності закладу та підпорядкованих філій.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

5.1. Трудовий колектив Закладу становлять всі працівники, які працюють на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Закладом.

5.2. Члени трудового колективу Закладу зобов'язані:

- 1) Сумлінно виконувати свої обов'язки, оволодівати передовими методами та прийомами роботи;
- 2) 5.2.2. Дотримуватись правил трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію;
- 3) 5.2.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків і товариських взаємовідносин з іншими членами трудового колективу.

5.3. Члени трудового колективу Закладу мають право:

- 1) брати участь у діяльності та управлінні справами закладу;
- 2) вносити пропозиції щодо поліпшення його роботи, усунення недоліків у роботі;
- 3) на атестацію з метою отримання кваліфікаційної категорії;

5.4. Права і обов'язки працівників Закладу визначаються посадовими інструкціями.

6. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

6.1. Бухгалтерський облік діяльності Закладу здійснює централізована бухгалтерія відділу культури, молоді та спорту Новоградівської міської ради.

6.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством.

7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

7.1. Внесення змін до Статуту закладу приймається рішенням сесії Новгородівської міської ради за поданням уповноваженого органу.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Закладу може бути припинено шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або шляхом ліквідації у разі прийняття відповідного рішення Новгородівською міською ради або за рішенням суду.

8.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадку ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

8.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління Закладом.

Ліквідаційна комісія оцінює майно Закладу складає ліквідаційний баланс і представляє його Власникові.

8.4. У випадку реорганізації права та обов'язки Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

8.5. При реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства.

8.6. Заклад припиняє свою діяльність у встановленому законодавством порядку і вважається ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар
Новгородівської міської ради

Лілія БЄГАЛІ