

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Кременчуцької міської
ради Кременчуцького району
Полтавської області
20 жовтня 2023 року
Міський голова



Віталій МАЛЕЦЬКИЙ

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КУЛЬТУРИ «МІСЬКИЙ ПАРК
КУЛЬТУРИ І ВІДПОЧИНКУ «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ»
(нова редакція)**

м. Кременчук

2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад культури «Міський парк культури і відпочинку «Придніпровський» є самостійним неприбутковим комунальним закладом, підпорядкованим Управлінню культури і туризму Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – Управління)

1.2. Засновником та власником комунального закладу культури «Міський парк культури і відпочинку Придніпровський» (надалі – «Заклад») є територіальна громада міста Кременчука та Потоківського старостинського округу, що складається із сіл Потоки, Соснівка, Придніпрянське, Мала Кохнівка, в особі Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – «Власник»).

1.3. Заклад створений на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного, Господарського, Податкового Кодексів України та інших нормативно-правових актів України, що регулюють діяльність підприємство комунальної власності.

Рішенням Полтавської обласної ради від 13.12.1975 року за № 531 міський парк культури і відпочинку «Придніпровський» затверджений як пам'ятка садово-паркового мистецтва.

1.4. Діяльність Закладу спрямована на задоволення та розвиток культурно-дозвілевих потреб населення міста Кременчука та Потоківського старостинського округу, що складається з сіл Потоки, Соснівка, Придніпрянське, Мала Кохнівка.

1.5. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Цивільним Кодексом України, Господарським Кодексом України, Податковим Кодексом України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про запобігання корупції», іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, розпорядженнями міського голови, наказами Управління культури і туризму Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.6. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, реєстраційні та інші рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України та інших банківських установах згідно з законодавством, печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки.

1.7. Управління культури і туризму Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, якому підпорядкований Заклад, не несе відповідальності за його борги.

1.8. Правовий статус Закладу – комунальний, неприбутковий.

1.9. Повне найменування: Комунальний заклад культури «Міський парк культури і відпочинку «Придніпровський»

1.10. Скорочене найменування: КЗК «МПКіВ «Придніпровський»

1.11. Місцезнаходження підприємства: вулиця Михайла Коцюбинського, 1, місто Кременчук, Полтавська область, 39605.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу є організація вільного часу, активного відпочинку, задоволення культурних потреб різноманітних груп населення, створення умов для відновлення фізичних, духовних сил, спілкування людей у сфері дозвілля, виховання естетичної та екологічної культури людей, інших роботах та послугах з метою отримання прибутку, забезпечення соціальних та економічних потреб трудового колективу Закладу та інтересів Власника.

2.2. Основними завданнями діяльності Закладу є:

2.2.1. Формування сприятливих умов для задоволення духовних і естетичних потреб населення, культурного дозвілля і відпочинку, зміцнення здоров'я, розвитку соціальної і творчої активності людини.

2.2.2. Збереження садово-паркового середовища, вдосконалення ландшафтної архітектури, розташованих на території Закладу.

2.3. Заклад для досягнення основної мети своєї діяльності і виконання покладених на нього завдань має право:

2.3.1. Будувати, створювати, відкривати та експлуатувати зелені театри, естрадно-концертні, театральні-видовищні і спортивні майданчики та зали, дискотеки, ігротеки, більярдні, танцювально-розважальні, інформаційно-виставкові, рекреаційно-відновлювальні зали і комплекси, кегельбани, буфети, магазини, кафе та інші об'єкти;

2.3.2. Створювати і відтворювати повноцінний парковий ландшафт, сформований природними елементами – рослинами, рельєфом, водою у поєднанні з розвитком дорожньо-стежкової мережі, елементами благоустрою, інженерного обладнання.

2.3.3. Готувати і проводити тематичні, театральні-концертні, танцювально-розважальні, ігрові, інформаційно-виставкові, спортивно-оздоровчі, відео-комп'ютерні, літературно-художні та інші програми.

2.3.4. Конструювати, будувати, створювати, встановлювати і монтувати різноманітні розважальні атракціони (катальні гірки, каруселі, колесо огляду тощо).

2.3.5. Встановлює обладнання і благоустроєні площадки для роботи серед дітей і підлітків (дитячі містечка або сектори).

2.3.6. Організовувати фестивалі мистецтв, концерти, театри малих форм із залученням гастрольно-концертних груп професійних і самодіяльних колективів, зустрічі з представниками засобів масової інформації, з фахівцями права, охорони здоров'я, екології, міжнародних відносин.

2.3.7. Проводити свята, ярмарки, театралізовані вистави, карнавали, бали, фестивалі, огляди, конкурси, безкоштовні і платні концерти професійних і самодіяльних колективів як у своєму парку, так і на договірних умовах в інших установах та організаціях з продажем квитків.

2.3.8. За згодою Власника розміщати на території Закладу тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення

для провадження підприємницької діяльності, засобів пересувної роздрібно-торговельної мережі.

2.3.9 Здійснювати охорону території Закладу, організувати роботи з вивезення твердих побутових відходів і великогабаритного сміття тощо.

2.3.10. Укладати з науково-дослідними, проектно-конструкторськими і технологічними організаціями, вищими навчальними закладами договори на розроблення нової техніки, проектів реконструкції парку, модернізації обладнання.

2.3.11 Здавати та брати в оренду, з дозволу Власника, приміщення, будівлі, споруди, устаткування та інше окреме індивідуальне визначене майно.

2.4 Види діяльності, які потребують ліцензування, Заклад здійснює лише після отримання відповідної ліцензії у встановленому законом порядку.

2.5. Заклад може здійснювати і інші види діяльності, що не заборонені законодавством України.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

3.1. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Заклад має право:

3.2.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Заклад завдань.

3.2.2. Укладати договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України.

3.2.3. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України.

- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

3.3. Заклад зобов'язаний:

3.3.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань відповідно до вимог законодавства України.

3.3.2. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

3.3.3. Визначати потребу Закладу та забезпечувати придбання матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до вимог законодавства.

3.3.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

4. МАЙНО ТА КОШТИ ЗАКЛАДУ

4.1. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Кременчука, Потоківського старостинського округу, що складається із сіл Потоки, Соснівка, Придніпрянське, Мала Кохнівка, в особі Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області і закріплене за ним на праві оперативного управління та становить основні засоби та інші цінності, вартість яких відображається в його самотійному балансі.

4.2. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, передане власником або уповноваженим ним органом;
- доходи від господарської діяльності, надання платних послуг;
- кошти з бюджету міста Кременчука;
- гранти, благодійні внески фізичних та юридичних осіб;
- майно, придбане у інших фізичних та юридичних осіб;
- інші джерела, що не заборонені законодавством України.

4.3. Заклад має право з дозволу Власника здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу іншим підприємствам, організаціям, установам будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в установленому порядку.

4.4. Заклад зобов'язаний забезпечити збереження закріпленого за ним майна і ефективно використання його за призначенням відповідно до основних напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

4.5. Заклад здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності і реалізацію продукції, виконання робіт, надання послуг через систему прямих угод і контрактів з вітчизняними та іноземними юридичними і фізичними особами.

Заклад вільний у виборі предмета договору, зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

4.6. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються на підставі договорів.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. До виключної компетенції Власника Закладу відноситься:

5.1.1. Затвердження Статуту Закладу, внесення змін до нього чи затвердження його в новій редакції, здійснення контролю за дотриманням Статуту.

5.1.2. Прийняття рішення щодо відчуження майна Закладу відповідно до законодавства України.

5.1.3. Прийняття рішення щодо реорганізації, ліквідації чи перепрофілювання Закладу.

5.1.4. Отримання інформації про діяльність Закладу.

5.1.5. Здійснення інших повноважень відповідно до вимог законодавства України.

5.2. До компетенції Органу управління - Управління культури і туризму Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області - належить:

5.2.1. Управління (в межах визначених Власником) майном Закладу, що належить до комунальної власності.

5.2.2. Здійснення координації діяльності Закладу.

5.2.3. Погодження внесення змін до Статуту Закладу.

5.2.4. Погодження річних фінансових планів Закладу

5.2.5. Погодження штатного розпису Закладу.

5.2.6. Погодження здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора Закладу.

5.2.7. Здійснення інших повноважень щодо управління Закладом, відповідно до законодавства України та рішень Власника.

5.3. Власник та Орган управління можуть здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Закладу, відповідно до вимог законодавства України.

5.4. Управління Закладом здійснює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади міський голова відповідно до вимог законодавства України згідно із Статутом.

5.5. Керівництво Закладом здійснює директор Закладу (надалі – Директор).

5.6. Директор відповідає за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в господарське відання Закладу.

5.7. Директор самостійно вирішує питання діяльності Закладу за винятком тих, що віднесені до компетенції Власника чи Органу управління.

5.8. Директор Закладу:

5.8.1. Забезпечує контроль виконання планів, програм, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи установи, його структурних підрозділів, створює необхідні умови для роботи Закладу.

5.8.2. Визначає організаційну структуру Закладу (виділення та створення підрозділів, відділів, служб та ін.), загальну чисельність працівників, їх професійний склад, структуру і штатний розпис за погодженням із Управлінням культури і туризму Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області;

5.8.3. Призначає на посаду та звільняє з посади головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів та інших працівників Закладу.

5.8.4. Затверджує посадові інструкції співробітників Закладу, Правила внутрішнього трудового розпорядку.

5.8.5. Контролює ведення бухгалтерського обліку, забезпечує своєчасне подання статистичної, бухгалтерської звітності, а також інших необхідних відомостей про роботу та стан Закладу.

5.8.6. Забезпечує захист відомостей, що становлять державну, службову та комерційну таємницю;

5.8.7. Забезпечує охорону праці, протипожежну безпеку, дотримання законності та порядку в межах Закладу;

5.9. Для виконання покладених на нього обов'язків директор має право:

5.9.1. Без довіреності діяти від імені Закладу, представляти його у всіх установах, підприємствах та організаціях незалежно від їх форм власності, підпорядкування та галузевої приналежності.

5.9.2. Укладати угоди з юридичними та фізичними особами.

5.9.3. В установленому порядку відкривати рахунки в органах Державного казначейства України та установах банків.

5.9.4. Відповідно до вимог законодавства України розпоряджатися майном і коштами Закладу.

5.9.5. У межах своїх повноважень видавати накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Закладу та структурними підрозділами, має право першого підпису.

5.9.6. Застосовувати заходи дисциплінарного та матеріального заохочення, а також дисциплінарної відповідальності до працівників Закладу згідно з законодавством України.

5.9.7. Установлювати надбавки, доплати, премії та надавати матеріальну допомогу працівникам Закладу у спосіб, передбачений законодавством України.

5.10. У разі відсутності директора або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, його обов'язки виконує інша особа, призначена відповідним наказом.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

6.1. Трудовий колектив Закладу складають усі громадяни, які беруть участь у діяльності Закладу своєю працею на основі трудового договору, інших договорів, контрактів.

6.2. Вищим органом самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу.

6.3. Умови праці та відпочинку, матеріального забезпечення працівників та інші умови передбачаються у колективному договорі, що укладається у відповідності з законодавством України.

6.4. Директор визначає додаткові особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці, розпорядок робочого часу, які не суперечать законодавству України.

6.5. Заклад забезпечує виконання заходів з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, цивільної оборони, екології, веде облік військовозобов'язаних.

7. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Заклад самостійно здійснює свою господарську діяльність, тобто систематичну некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку. Несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником (Власником), за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом і банками відповідно до законодавства України.

7.2. Джерелом формування фінансових ресурсів Закладу є кошти міського бюджету, власні надходження: від надання платних послуг населенню, дозволених законодавством України, інші надходження, не заборонені законодавством.

Розмір плати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно за погодженням Управління.

7.3. Заклад витрачає кошти суворо дотримуючись фінансово-бюджетної дисципліни та забезпечуючи максимальну економію матеріальних цінностей і коштів.

7.4. Доходи, отримані від платних послуг, Закладом використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети, завдань та напрямків діяльності Закладу, визначені цим Статутом.

7.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.6. Відносини Закладу з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються відповідно до законодавства України та на основі договорів.

7.7. Режим роботи Закладу визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу, що затверджуються директором.

7.8. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

7.9. Контроль за діяльністю Закладу та відносини його з органами місцевого самоврядування здійснюються відповідно до законодавства України.

7.10. Фінансові результати діяльності Закладу визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

8.2. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.3. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Власника.

8.4. У разі злиття Закладу з іншим суб'єктом господарювання, усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

8.5. У разі приєднання Закладу до іншого суб'єкта господарювання, до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до Закладу до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання.

8.6. У разі поділу Закладу усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу.

8.7. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Закладу.

8.8. У разі перетворення Закладу в інший суб'єкт господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.

8.9. Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Власника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством України. У разі ліквідації Закладу за рішенням Власника, порядок і термін заяви кредитором своїх вимог до Закладу встановлюється Власником.

8.10. Ліквідація Закладу провадиться призначеною Власником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності Закладу за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Закладу третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Власнику або суду.

8.11. Наявні у Закладу кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредитором, оплати праці робітників Закладу, передаються ліквідаційною комісією Власнику Закладу.

8.12. У випадку визнання Закладу банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту проводяться за рішенням Власника, шляхом затвердження Статуту Закладу в новій редакції та підлягають державній реєстрації.

9.2. Заклад зобов'язаний у встановлений законодавством України строк повідомити орган, що проводить державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення даного Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

10.2. Питання, не врегульовані даним Статутом, регулюються відповідно до вимог законодавства України.

10.3. У разі виникнення розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України, діють останні.

Директор
КЗК «МПКіВ
«Придніпровський»



Олександр МІРОШНІЧЕНКО