

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Кременчуцької міської
ради Кременчуцького району
Полтавської області
від 22 грудня 2020 року

Міський голова
В.О. МАЛЕЦЬКИЙ



СТАТУТ

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

м. Кременчук

2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Засновником та власником Закладу 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 згідно з рішенням III сесії Кременчуцької міської ради VII скликання від 02.02.2016 «Про створення комунального закладу культури і відпочинку «Парк Миру».

1.4. Діяльність Закладу спрямована на задоволення та розвиток культурно - дозвіллевих 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, Земельним кодексом України, законами України «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про природно-заповідний фонд України», «Про культуру», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, наказами Управління, 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 Закладу: Комунальний заклад культури і відпочинку «Парк Миру».

1.10. Скорочене найменування Закладу: КЗКіВ «Парк Миру».

1.11. Місцезнаходження Закладу: вул. Миру, 2, м. Кременчук, Полтавська область, 39631.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Заклад є культурно – дозвілєвим центром, який функціонує на території міста. Він створений з метою вдосконалення організації вільного часу, активного відпочинку і розваг, задоволення культурних запитів різноманітних груп населення, створення умов для відновлення фізичних, духовних сил, спілкування людей в сфері дозвілля, розвитку художньої і технічної творчості, виховання екологічної культури.

2.2. Заклад здійснює свою діяльність як на наявній території і матеріально – технічній базі, так і на майданчиках, стадіонах, в житлових мікрорайонах, установах і організаціях, дитячих організаціях, базах відпочинку та інших територіях. Заклад забезпечує підвищення якості роботи, максимально використовує виробничі потужності, впроваджує найновіші досягнення науки і техніки, передового досвіду.

2.3. Основним предметом діяльності Закладу є:

- забезпечення територіальної цілісності природного комплексу як природного містобудівного рубежу, збереження і відновлення природних екосистем, рослинного світу;
- збереження садово-паркового середовища, лісопаркових угідь, реставрація пам'яток історії, вдосконалення ландшафтної архітектури.

2.4. Основною 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, розвитку художньої і технічної творчості та виховання екологічної культури.

2.5. Заклад здійснює свою діяльність на території і матеріально-технічній базі, закріплених в установленому порядку.

2.6. Заклад провадить в установленому порядку наступну діяльність:

- створює і відтворює повноцінний парковий ландшафт, сформований у тому числі оранжереями, розаріями та іншими природними елементами - рослинами, рельєфом, водою у поєднанні з розвитком дорожньо-стежкової мережі, елементами благоустрою, інженерного обладнання;
- надає ландшафтні послуги, враховуючи садіння, догляд і обслуговування парків та садів;
- здійснює охорону території Закладу, організовує роботи з вивезення твердих побутових відходів і великогабаритного сміття тощо;
- виконує функції замовника будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів та споруд Закладу;
- відкриває та експлуатує зелені театри, естрадно-концертні, театральновидовищні і спортивні майданчики, дискотеки, ігротеки, комп'ютерні клуби, танцювально-розважальні зали, демонструє кіно- і відеофільми, відкриває стадіони, ковзанки, кафе та інші об'єкти;
- організовує і проводить тематичні, театральновидовищні, танцювально-розважальні, ігрові, інформаційно-виставкові, спортивно-оздоровчі,

літературно-художні та інші програми, кроси, естафети, змагання для залучення населення, в тому числі молоді і підлітків до масових занять фізкультурою і спортом;

- встановлює пересувні механізми (атракціони, катальні гірки, каруселі, колесо огляду тощо);

- встановлює обладнання і благоустроєні бази для дітей і підлітків (дитячі містечка або сектори);

- організовує 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, колективні екскурсії і лекції з різних галузей знань;

- проводить свята, ярмарки, театралізовані вистави, карнавали, бали, фестивалі, огляди, конкурси, концерти професійних і самодіяльних колективів як на своїй території, так і на договірних умовах в інших установах та організаціях;

- здійснює іншу діяльність, виконує роботи та надає інші послуги, які не суперечать законодавству України та відповідають меті діяльності Закладу.

2.7. Для виконання статутних завдань Заклад має право в установленому порядку:

- укладати з суб'єктами господарювання, які розташовані на території Закладу, відповідні договори;

- передавати в оренду будинки, споруди, обладнання з дозволу Власника;

- одержувати кошти і матеріальні цінності, в тому числі будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від благодійних фондів та об'єднань громадян, інших юридичних та фізичних осіб;

- укладати з науково-дослідними, проектно-конструкторськими і технологічними організаціями, вищими навчальними закладами договори на розроблення нових пересувних механізмів, проектів реконструкції парку, модернізації обладнання;

- надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

2.8. Усі види діяльності, які, згідно із законодавством України, потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, Заклад провадить лише після їх отримання.

ІІІ. ПРАВА ТА ОBOB'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.

IV. 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 самостійному балансі.

4.2. Заклад має право володіння, користування та розпорядження майном, придбаним за рахунок діяльності та додаткових джерел фінансування в межах, визначених законодавством і цим Статутом.

4.3. Майно Закладу складається з основних фондів та оборотних коштів, а також інших матеріальних і нематеріальних активів, цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі Управління.

4.4. Джерелом формування майна Закладу є:

4.4.1. Бюджетні кошти та капітальні вкладення.

4.4.2. Власні надходження, отримані у порядку, встановленому законодавством України: від надання платних послуг населенню, за договорами, укладеними в установленому порядку.

4.4.3. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій, фондів і громадян.

4.4.4. Інше майно, придбане на підставах, не заборонених законодавством.

4.5. Оренда будинків, приміщень, споруд, устаткування, землі регулюється законодавством. Основні фонди Закладу не можуть бути предметом застави, а також не можуть бути відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

4.6. Збитки, заподіяні Закладу внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Закладу у порядку, встановленому законодавством.

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

5.5. Керівництво Законом 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.

VI. 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.

VII. 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 чинного законодавства.

7.2. Заклад є неприбутковою установою.

7.3. 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.

Матеріальні цінності, майно закладу культури, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від платних послуг, належить закладу на правах, визначених законодавством, та використовуються ним для своїх цілей і завдань, визначених статутами.

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

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

7.6. 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.

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

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

7.9. Бухгалтерський облік в Закладі за рішенням Засновника здійснюється самостійно.

7.10. Взаємовідносини Закладу з органами місцевого самоврядування та виконавчими органами здійснюється в межах та в порядку, визначених законодавством і цим Статутом.

VIII. 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. При ліквідації або реорганізації все майно Закладу передається одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховується до доходу міського бюджету.

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 кредиторами 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 кредиторами, 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».

ІХ. 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.

Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення цього 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 цього Статуту з вимогами законодавства України, діють останні.

Виконуючий обов'язки директора
КЗКіВ «Парк Миру»



В.В. ДОБРУНОВ

8.8. У разі перетворення заявки в інший суб'єкт господарювання усі інші матеріали заявки, зокрема, перекладачі на новотворені суб'єкти господарювання.

8.9. Заявник зобов'язаний дійсною угодою заповнити бланк або сторінку, на якій зазначено, що заявник не має претензій до учасників аукціону, зокрема, перекладачів, які надавали документи на участь в аукціоні, зокрема, перекладачів, порадників, і гарантії. Заявник зобов'язаний дійсною угодою заповнити бланк або сторінку, на якій зазначено, що заявник не має претензій до учасників аукціону, зокрема, перекладачів, які надавали документи на участь в аукціоні, зокрема, перекладачів, порадників, і гарантії.

8.10. Заявник зобов'язаний дійсною угодою заповнити бланк або сторінку, на якій зазначено, що заявник не має претензій до учасників аукціону, зокрема, перекладачів, які надавали документи на участь в аукціоні, зокрема, перекладачів, порадників, і гарантії.

8.11. Заявник зобов'язаний дійсною угодою заповнити бланк або сторінку, на якій зазначено, що заявник не має претензій до учасників аукціону, зокрема, перекладачів, які надавали документи на участь в аукціоні, зокрема, перекладачів, порадників, і гарантії.

Заявник зобов'язаний дійсною угодою заповнити бланк або сторінку, на якій зазначено, що заявник не має претензій до учасників аукціону, зокрема, перекладачів, які надавали документи на участь в аукціоні, зокрема, перекладачів, порадників, і гарантії.

Прошито,
 пронумеровано та
 скріплено печаткою
 10 (десять) аркушів



Директор департаменту
 забезпечення діяльності ради
Н.В. Карпенко
 № 12 2020 р.

УМОВИ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Заявник зобов'язаний дійсною угодою заповнити бланк або сторінку, на якій зазначено, що заявник не має претензій до учасників аукціону, зокрема, перекладачів, які надавали документи на участь в аукціоні, зокрема, перекладачів, порадників, і гарантії.

10.2. Заявник зобов'язаний дійсною угодою заповнити бланк або сторінку, на якій зазначено, що заявник не має претензій до учасників аукціону, зокрема, перекладачів, які надавали документи на участь в аукціоні, зокрема, перекладачів, порадників, і гарантії.

10.3. Заявник зобов'язаний дійсною угодою заповнити бланк або сторінку, на якій зазначено, що заявник не має претензій до учасників аукціону, зокрема, перекладачів, які надавали документи на участь в аукціоні, зокрема, перекладачів, порадників, і гарантії.

Р. В. ЛОРЯШОВ

Високу честь обов'язки директора
 КСКІВ - Пакет бланків