|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
|  | Рішення Калинівської селищної ради Фастівського району  Київської області  від 07 листопада 2024 року  №000-45-VIІІ |

**С Т А Т У Т**

**Комунального закладу**

**Калинівської селищної ради**

**«Інформаційно-просвітницький центр»**

селище Калинівка - 2024

**1. ЗАГАЛЬНІ  ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Комунального закладу Калинівської селищної ради «Інформаційно-просвітницький центр» (далі – Заклад).

1.2. Заклад створений згідно з рішенням Калинівської селищної ради від 02.02.2017 р. № 254-13-VII шляхом перетворення та є правонаступником усіх прав та обов'язків Комунального підприємства Калинівської селищної ради «Інформаційно-просвітницький центр», створеного рішенням Калинівської селищної ради від 23.12.2015 р. №46-03-VII та зареєстрованого Васильківською районною державною адміністрацією Київської області 09.06.2016 р.

1.3. Заклад заснований на власності Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області.

1.4. Засновником і Власником Закладу є Калинівська селищна територіальна громада Фастівського району Київської області в особі Калинівської селищної ради (надалі – Власник).

1.5. З питань і в межах повноважень, делегованих Калинівською селищною радою, уповноваженим органом управління є виконавчий комітет Калинівської селищної ради (надалі – Уповноважений орган управління).

1.6. Заклад керується у своїй діяльності Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Калинівської селищної ради та Уповноваженого органу управління, цим Статутом, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Найменування Закладу:

- повне: Комунальний заклад Калинівської селищної ради «Інформаційно-просвітницький центр»;

- скорочене: КЗ «Інформаційно-просвітницький центр».

1.8. Місцезнаходження Закладу: 08623, Україна, Київська область, Фастівський район, селище  Калинівка, вул. Центральна, 57.

1.9. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків згідно з чинним законодавством, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

1.10. За своїм правовим статусом Заклад є комунальним Закладом, фінансується з селищного бюджету та є неприбутковим.

1.11. У межах своєї Статутної діяльності та положень даного Статуту Заклад має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем та відповідачем у судах, господарських, адміністративних та третейських судах.

1.12. Заклад набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку.

**2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Заклад створено з метою проведення інформаційно-просвітницької діяльності, організування культурних, мистецьких, оздоровчо-спортивних заходів, відпочинку та розваг в Калинівській селищній територіальній громаді, а також виконання іншої діяльності згідно з цим Статутом.

2.2. Основним завданням Закладу є:

2.2.1. створення необхідних умов для нерегламентованого дозвіллєвого спілкування, відпочинку та розваг;

2.2.2. надання культурно-активної допомоги з питань організації культурно-просвітницької роботи, художньої самодіяльності, дозвілля;

2.2.3. прийняття участі в організації та проведенні свят, фестивалів народного мистецтва, карнавалів, дискотек, сімейних обрядів і ритуалів, концертів, виставок, інших культурно-масових заходів;

2.2.4. розвиток інших видів діяльності у сфері реалізації вільного часу людей, надання платних послуг для задоволення потреб населенню у сфері культури та відпочинку.

2.3. До предмету діяльності Закладу належать:

2.3.1. Поліграфічна діяльність, тиражування записаної інформації:

2.3.1.1. Друкування газет та іншої продукції;

2.3.1.2. Тиражування звуко-, відеозаписів і програмного забезпечення;

2.3.2. Демонстрація кінофільмів;

2.3.3. Надання інформаційних послуг;

2.3.4. Діяльність у сфері фотографії;

2.3.5. Прокат побутових виробів і предметів особистого вжитку;

2.3.6. Обслуговування об’єктів і територій:

2.3.7. Допоміжна офісна діяльність, фотокопіювання;

2.3.8. Інші види освіти, просвітницька діяльність;

2.3.9. Допоміжна діяльність у сфері освіти;

2.3.10. Функціювання архівів, музеїв та інших закладів культури:

2.3.10.1. Функціювання архівів та музеїв;

2.3.10.2. Діяльність із охорони та використання пам'яток історії, будівель та інших пам'яток культури;

2.3.10.3. Створення та функціонування інших закладів культури та мистецтва;

2.3.11. Рекреаційна діяльність;

2.3.12. Організування відпочинку та розваг;

2.3.13. Інші послуги:

2.3.13.1. Інформаційно-консультаційні, маркетингові та рекламні послуги в Україні та за кордоном;

2.3.13.2. Побутові послуги населенню, ритуальні (обрядові) послуги; надання інших індивідуальних послуг;

2.3.14. Організація культурно-масових, видовищних, кіноконцертних заходів;

2.3.15. Організація виставок-продажів, ярмарків, презентацій, конференцій тощо;

2.3.16. Виготовлення та реалізація продукції народних промислів та ремесел;

2.3.17. Роздрібна торгівля товарами культурного призначення, товарами для відпочинку та іншими товарами в спеціалізованих магазинах;

2.3.18. Здійснення інших видів діяльності, якщо вони не суперечать чинному законодавству та міжнародним нормам.

2.4. Якщо для зайняття вищеназваними видами діяльності чинне законодавство України потребує одержання ліцензії, патенту або дозволу, то Заклад може здійснювати цю діяльність тільки після одержання відповідних ліцензій, патентів або дозволів у встановленому законом порядку.

2.5. Виконавчий комітет Калинівської селищної ради дає дозвіл на здійснення Закладом господарської діяльності, визначає види продукції (робіт, послуг), на виробництво та реалізацію якої поширюється зазначений дозвіл.

2.6. Заклад може здійснювати за дорученням Власника або Уповноваженого органу управління інші функції для виконання його основної Статутної діяльності.

2.7. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством України.

2.8. Заклад формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з Уповноваженим органом управління, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.9. Заклад має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.10. Для забезпечення виконання покладених на Заклад завдань, зобов’язань Заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та інших органів за відповідною інформацією.

**3. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

3.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші майнові цінності, вартість яких відображається у балансі Закладу (далі – майно).

3.2. Майно Закладу є комунальною власністю Калинівської селищної територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

3.3. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується майном, закріпленим за ним Власником, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.4. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Власника;

- майно, передане йому Власником;

- майно, придбане у інших суб’єктів;

- капітальні вкладення, фінансування з бюджету;

- кошти та майно, що надходять безоплатно або у вигляді незворотної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

- майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

3.5. Власник та Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням належного Закладу майна.

3.6. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам. Заклад не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Власника.

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

3.7. Передача Закладом в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.8. Списання з балансу основних засобів та іншого майна здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.9. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису. Фінансування закладу здійснюється з селищного бюджету на основі кошторису та згідно з відповідною програмою.

3.10. Джерелом фінансування закладу є:

- кошти бюджету Калинівської селищної територіальної громади;

- інші надходження.

3.11. Додаткове фінансування Закладу може здійснюватися за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних, за рахунок коштів, одержаних Закладом від господарської діяльності, надання Закладом платних послуг, пожертвувань, та інших джерел, не заборонених законодавством.

3.12. Кошти бюджету Калинівської селищної територіальної громади, не використані Закладом у поточному році, повертаються на рахунок Калинівської селищної ради.

3.13. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, власні надходження (прибутки) Закладу використовуються відповідно до чинного законодавства України виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом Закладу.

3.14. Заклад здійснює користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

3.15. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами та органами місцевими самоврядування, відшкодовуються Закладу в установленому чинним законодавством порядку.

3.16. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні. У разі недостатності зазначених коштів Калинівська селищна рада несе повну субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Закладу.

**4. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

4.1. Заклад зобов'язаний виконувати завдання Власника, а також враховувати їх при здійсненні своєї статутної діяльності, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку.

4.2. Заклад у своїй діяльності може співпрацювати з іншими установами (закладами) у спосіб та в межах визначеними чинним законодавством України.

4.3. Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб.

4.4. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

4.5. Заклад має право вступати до об’єднань установ (закладів) в Україні та за її кордонами, за погодженням з Власником або уповноваженим ним органом управління.

4.6. Заклад, відповідно до чинного законодавства України, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

4.7. Заклад повинний заздалегідь узгоджувати з Уповноваженим органом управління щорічні плани роботи у визначеному ним порядку.

4.8. Заклад щорічно надає Уповноваженому органу управління звіт про виконання узгоджених з Уповноваженим Власником органом управління планових завдань, у визначеному ним порядку.

4.9. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову та статистичну звітність щодо своєї діяльності.

4.10. Заклад забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України.

4.11. Заклад провадить зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до законодавства України.

4.12. Заклад є неприбутковою організацією.

Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб заборонено.

У разі припинення Закладу як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету згідно з рішенням Калинівської селищної ради.

4.13. Окремими видами діяльності, що підлягають ліцензуванню та акредитації, Заклад може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії), отриманого у встановленому законом порядку.

**5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

**ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ**

5.1. Органом управління Закладом є Власник та Уповноважений орган управління.

5.2. До компетенції Власника належить:

5.2.1. затвердження й внесення змін до Статуту Закладу;

5.2.2. розпорядження основними засобами Закладу;

5.2.3. погодження створення відокремлених структурних підрозділів (філій) Закладу та спільних установ;

5.2.4. реорганізація, припинення діяльності Закладу, його ліквідація, затвердження ліквідаційного балансу.

5.3. Власник у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Закладу.

5.4. До компетенції Уповноваженого органу управління належить:

5.4.1. призначення й звільнення Директора Закладу з укладанням контракту;

5.4.2. притягнення Директора Закладу до дисциплінарної відповідальності;

5.4.3. управління діяльністю Закладу:

5.4.4. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства України щодо діяльності Закладу;

5.4.5. погодження організаційної структури Закладу та штатного розпису;

5.4.6. затвердження кошторису Закладу, контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільове й ефективне використання бюджетних коштів;

5.4.7. контроль за організацією первинного обліку Закладу, утриманням в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності;

5.4.8. сприяння розвитку міжнародного співробітництва Закладу відповідно до чинного законодавства й рішень Власника;

5.4.9. здійснення інших повноважень щодо управління роботою Закладу згідно з чинним законодавством України й відповідно до рішень Власника.

**Директор Закладу**

5.5. Керівництво поточною діяльністю Закладом здійснює Директор, який призначається Уповноваженим органом управління на контрактній основі, відповідно до чинного законодавства.

5.6. У контракті визначається строк найму, права, обов'язки й відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму.

5.7. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав і в порядку, визначеному контрактом, рішеннями Власника та Уповноваженого органу управління та чинним законодавством України.

5.8. Директор підзвітний Власнику й Уповноваженому органу управління 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.

5.9. Директор вирішує всі питання діяльності Закладу, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.

5.10. Директор без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з юридичними та фізичними особами, укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки.

5.11. До компетенції Директора відноситься:

5.11.1. забезпечення Статутної діяльності Закладу;

5.11.2. вирішення поточних питань роботи Закладу;

5.11.3. вирішення кадрових питань, складання штатного розпису;

5.11.4. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;

5.11.5. організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

5.11.6. визначення порядку оплати праці працівників Закладу;

5.11.7. укладення договорів та угод, які пов’язані з діяльністю Закладу;

5.12. Директор Закладу:

5.12.1. має право першого підпису на фінансових документах;

5.12.2. розпоряджається коштами й майном Закладу відповідно до чинного законодавства України, Статуту та рішень Власника;

5.12.3. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу згідно з чинним законодавством України;

5.12.4. затверджує положення про структурні підрозділи Закладу за поданням керівників цих підрозділів, інші необхідні документи;

5.12.5. призначає на посади та звільняє працівників структурних підрозділів;

5.12.6. веде переговори щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує та несе відповідальність за його виконання;

5.12.7. накладає дисциплінарні стягнення на працівників Закладу;

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

5.12.9. відповідно до чинного законодавства, власного Статуту, кваліфікаційних характеристик розробляє і затверджує посадові інструкції працівників і Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

5.12.10. складає штатний розпис в межах фонду заробітної плати та подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління, організовує виконання кошторису;

5.12.11. втілює та розвиває мережу платних послуг населенню, які є джерелом накопичення позабюджетних коштів, контролює правильність їх використання на основі ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності;

5.12.12. несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, використання, списання майна та втрати в будь-якій формі, майна Закладу;

5.12.13. несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна Закладу;

5.12.14. несе персональну відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування й виконання показників плану фінансово-господарської діяльності Закладу;

5.12.15. призначає своїх заступників і розподіляє обов'язки між ними;

5.12.16. вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених законодавством України.

5.13. При здійсненні діяльності Закладу Директор забезпечує виконання Закладом у своїй діяльності норм та вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

5.14. У межах своєї компетенції Директор видає накази, обов’язкові для виконання усіма працівниками Закладу та здійснює контроль за їх виконанням.

5.15. У разі відсутності особи, що може виконувати обов'язки Керівника, його обов'язки виконує посадова особа, визначена Уповноваженим органом управління.

5.16. Керівник та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та звітності.

5.17.На вимогу Власника або Уповноваженого органу управління Заклад у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

5.18. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Закладу здійснюється відповідним органом та Уповноваженим органом управління у визначеному законодавством порядку.

**6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

6.1. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Закладу з працівниками регулюються законодавством України про працю.

6.2. Трудовий колектив Закладу складають фізичні особи, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудових договорів. Трудовий колектив Закладу формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.3. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори.

6.4. З метою врегулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Закладу, а також питань охорони праці, соціального розвитку відповідно до чинного законодавства України укладається колективний договір.

Право укладання колективного договору від імені Власника надається Директору Закладу, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або особі.

6.5. Умови організації та оплати праці трудового колективу Закладу, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.6. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

6.7. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

6.8. Умови оплати праці й матеріального забезпечення Директора визначаються контрактом.

6.9. Оплата праці працівників Закладу здійснюється в першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Закладом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

6.10. Працівники Закладу провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових інструкцій згідно з чинним законодавством.

6.11. Заклад в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

7.1. Контроль за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюють державні органи, на які, відповідно до чинного законодавства України, покладено контроль за сплатою податків та інших обов'язкових платежів, здійснення нагляду за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.

7.2. Власний контроль за діяльністю Закладу здійснює Калинівська селищна рада та Уповноважений орган управління.

7.3. Відносини Закладу з органами державної влади і місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні». інших нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

7.4. На вимогу Власника й Уповноваженого органу управління, Заклад зобов'язаний проводити незалежну аудиторську перевірку фінансової звітності та бухгалтерського обліку.

**8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

8.1. Діяльність Закладу припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам-правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

8.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Калинівської селищної ради, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

8.3. Калинівська селищна рада або суд призначають комісію з припинення діяльності Закладу (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Закладу відповідно до чинного законодавства України.

8.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, погоджує з Уповноваженим органом управління і подає його Калинівській селищній раді.

8.5. Виконання функцій комісії з припинення діяльності Закладу може бути покладено на Уповноважений орган управління Закладу.

8.6. При припиненні діяльності Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

8.7. Заклад є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

**9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Калинівської селищної ради.

9.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**Директор Комунального закладу**

**Калинівської селищної ради**

**«Інформаційно-просвітницький центр» Юрій ШОВТЕНКО**