

ПОГОДЖУЮ

Начальник управління культури,  
національностей, релігій та туризму  
Хмельницької обласної державної  
адміністрації



 I.M. Трунова

«02378» 2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Хмельницької обласної ради



 М.В.Загородний

Розпорядження голови  
Хмельницької обласної ради

« 7 » березня 2019 р.

№ 43/2019-0

## СТАТУТ

### ХМЕЛЬНИЦЬКОГО ОБЛАСНОГО НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА

м. Хмельницький  
2019 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Статут Хмельницького обласного науково-методичного центру культури і мистецтва (далі – Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Хмельницького обласного науково-методичного центру культури і мистецтва (далі – Центр).

1.2. Повне найменування Центру:

Хмельницький обласний науково-методичний центр культури і мистецтва.

Скорочене найменування Центру: ХОНМЦКиМ.

1.3. Засновником Центру є Хмельницька обласна рада. Код ЄДРПОУ – 00022651. Юридична адреса: 29005, Хмельницька область, м. Хмельницький, майдан Незалежності, 2.

1.4. Обласний науково-методичний центр культури і мистецтва (ОНМЦКиМ) – заклад культури і мистецтва обласного підпорядкування, який:

- здійснює науково-методичну, культурно-творчу, просвітницьку роботу з метою збереження та розвитку української культури, мови, фольклору, етнографії, народної творчості, традицій, звичаїв, обрядів;

- здійснює підвищення кваліфікації керівних працівників та фахівців установ культури і мистецтва, проводить навчання для працівників сільських клубних закладів, які не мають фахової освіти, організовує заходи з підвищення виконавського рівня учнів та професійної майстерності викладачів мистецьких шкіл;

- є аналітично-прогнозуючим центром управління культури, національностей, релігій та туризму обласної державної адміністрації (далі – Управління) з питань задоволення потреб населення у всіх видах культурних послуг, розвитку клубної справи, мистецької освіти, підвищення кваліфікації кадрів культури, впровадження нових моделей клубних закладів, форм та методів перепідготовки і навчання кадрів, навчальних планів, програм, технологій у мистецьких школах;

- є культурологічним центром з вивчення нематеріальної культурної спадщини, народознавства, краєзнавства, популяризації народних промыслів та ремесел, організатором самодіяльної художньої творчості;

- є інноваційним центром з впровадження сучасних технологій у галузі культури, видовищних програм та мистецьких проектів;

- здійснює науково-методичну, науково-дослідницьку, просвітницьку роботу з метою дослідження, збереження та популяризації пам'яток та об'єктів культурної спадщини;

- проводить роботу з підготовки та видання енциклопедично-довідкових томів «Зводу пам'яток історії та культури України» по Хмельницькій області (далі «Звід»).

1.5. Центр сприяє діяльності мистецьких шкіл, районних, міських будинків культури, клубних закладів об'єднаних територіальних громад, парків культури і відпочинку, надає їм науково-методичну та організаційну допомогу, здійснює навчання та координацію їх роботи тощо.

1.6. Центр взаємодіє з обласними відділеннями та осередками творчих спілок України, національно-культурними товариствами, громадськими організаціями культурологічного спрямування, співпрацює з засобами масової інформації.

1.7. Центр перебуває у комунальній власності, управління Центром здійснює Хмельницька обласна рада (далі – Орган управління майном).

1.8. Організаційно-методичне керівництво Центром здійснюється Управлінням.

1.9. При виконанні основних завдань Центр підконтрольний і підзвітний Органу управління майном.

1.10. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, рішеннями сесій Хмельницької обласної ради, розпорядженнями голови Хмельницької обласної ради, наказами Управління і цим Статутом.

1.11. Центр є юридичною особою, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс, штамп, печатку встановленого зразка, бланк зі своїм найменуванням, інші реквізити відповідно до чинного законодавства. Може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, визначати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.12. Фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету та коштів, отриманих від надання платних послуг, наданих у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.13. Центр фінансується за рахунок коштів обласного бюджету в порядку і межах, визначених чинним законодавством, і є неприбутковою організацією.

1.14. При отриманні Центром доходів (прибутків) забороняється розподіл таких прибутків або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їх праці, матеріального заохочення, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Центру, як неприбуткової організації, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

1.15. Взаємовідносини Центру з юридичними і фізичними особами визначаються на підставі правочинів та угод, що укладені між ними.

1.16. Місцезнаходження та юридична адреса Центру:  
Україна, 29013, м. Хмельницький, вул. Володимирська, 103.

## **2. Мета та напрямки діяльності Центру**

2.1. Метою діяльності Центру є:

- максимальне задоволення потреб населення у всіх видах культурних послуг, розвиток народної творчості, аматорства, збереження нематеріальної культурної спадщини, примноження культурно-історичних традицій, звичаїв, обрядів;
- підвищення кваліфікації керівних працівників і фахівців установ культури і мистецтва;
- організація навчання працівників сільських клубних закладів, які не мають фахової освіти;
- надання методичної і практичної допомоги адміністрації та викладачам мистецьких шкіл, здійснення контролю за виконанням ними планів навчально-виховної, методичної, громадсько-корисної роботи;
- методичне забезпечення клубних закладів області;
- виконання фахових завдань, здійснення наукового вивчення, дослідження та популяризації нерухомих об'єктів культурної спадщини.

2.2. Для здійснення статутних функцій Центр:

- постійно вивчає та аналізує стан справ у діяльності клубних закладів, мистецьких шкіл, надає вищеназваним закладам методичну і практичну допомогу, розробляє та впроваджує цільові програми розвитку клубної справи та початкової мистецької освіти;
- проводить роботу щодо вивчення, збереження та популяризації фольклору, народних звичаїв, обрядів та ремесел в області, творчого доробку майстрів народного мистецтва;
- впроваджує в клубних закладах інноваційні форми дозвілля: ігрові, видовищні, шоу тощо шляхом підготовки та розповсюдження сценаріїв, методичних рекомендацій, вивчення та узагальнення досвіду їх проведення;
- проводить на території області міжнародні, всеукраїнські, регіональні, обласні фестивалі, арт-проекти, свята, огляди, конкурси, виставки, концерти, презентації, симпозіуми майстрів, майстер-класи, ярмарки ремесел, семінари-практикуми, забезпечує участь аматорських колективів і провідних фахівців клубних закладів та викладачів мистецьких шкіл області у всеукраїнських та міжнародних творчих заходах;
- налагоджує творчі зв'язки з художніми колективами, клубними закладами, мистецькими школами України та світу;
- ініціює та сприяє розвитку інноваційних процесів у галузі культури області;

- забезпечує підвищення кваліфікації керівників та спеціалістів галузі різних рівнів з відривом, без відриву та з частковим відривом від роботи;
- залучає до навчального процесу викладачів вищих навчальних закладів, працівників державних органів влади, провідних фахівців та спеціалістів-практиків культури і мистецтва, майстрів народної творчості;
- впроваджує при необхідності для окремих категорій працівників культури об'єднаних територіальних громад, сільської місцевості курс професійного навчання;
- встановлює основні форми навчання: лекції, практичні, семінарські, (в т.ч. виїзні) заняття, майстер-класи, ділові ігри, круглі столи, та інші;
- проводить оцінку здобутих слухачами знань шляхом захисту контрольних робіт, проведенням екзамену, співбесіди з комісією, склад якої затверджується директором Центру;
- видає слухачам, які виконали всі вимоги навчального плану, посвідчення встановленого зразка;
- спільно з обласними методичними закладами здійснює планомірну роботу з вивчення ефективності підвищення кваліфікації кадрів, розробляє пропозиції з удосконалення і організації безперервного навчання працівників галузі;
- створює авторські групи з числа кращих фахівців з розробки нових методик, навчальних програм, експериментальних навчальних планів, опікується роботою методичних об'єднань викладачів мистецьких шкіл;
- сприяє забезпеченню мистецьких шкіл навчальною документацією, підручниками, наочними матеріалами, аудіо, відеозаписами;
- розробляє та видає методичні рекомендації щодо діяльності мистецьких шкіл, нотні додатки до навчальних програм, збірники фольклору, каталоги виставок декоративно-прикладного мистецтва тощо;
- проводить обласні та регіональні виставки учнівської та викладацької художньої творчості, конкурси виконавської майстерності, олімпіади з теоретичних знань тощо;
- здійснює редакційно-видавничу діяльність;
- надає платні послуги населенню згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України;
- взаємодіє з обласними організаціями і осередками національних творчих спілок України, національно-культурними товариствами, громадськими організаціями, залучає до спільної роботи провідних діячів культури і мистецтва, фахівців;
- широко висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації;
- вносить пропозиції щодо присвоєння премій, стипендій працівникам та спеціалістам установ культури та мистецтва області, учням початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів-переможцям

обласних, всеукраїнських та міжнародних фестивалів, конкурсів, оглядів, олімпіад, виставок;

- проводить виявлення, наукове вивчення, дослідження та популяризацію пам'яток та об'єктів культурної спадщини Хмельницької області;

- співпрацює з органами державної влади та місцевого самоврядування у напрямку виконання завдань у сфері охорони культурної спадщини;

- проводить науково-дослідні роботи у сфері охорони культурної спадщини;

- здійснює виготовлення облікової документації на пам'ятки та об'єкти культурної спадщини;

- координує в межах території Хмельницької області діяльність з наукового вивчення, дослідження, популяризації об'єктів культурної спадщини і співпрацює у цій сфері з центральними та обласними організаціями, закладами й установами науки, освіти і культури, незалежними науковими та дослідними установами, громадськими організаціями;

- забезпечує своєчасну, якісну та повну підготовку і випуск енциклопедичного видання «Звід пам'яток історії та культури України. Хмельницька область» відповідно до фінансового планування і перспективного плану заходів;

- координує роботу наукових закладів та інших обласних організацій при підготовці матеріалів томів «Зводу пам'яток історії та культури України. Хмельницька область» до видання;

- передає матеріали у Головну редколегію «Зводу», здійснює контроль за доопрацюванням текстів томів та ілюстрацій після рецензування;

- організовує роботу авторів статей та виконавців ілюстрацій з видавництвом у процесі редагування матеріалів тому «Зводу по Хмельницькій області»;

- здійснює моніторинг об'єктів культурної спадщини Хмельницької області;

- виготовляє облікову документацію на об'єкти культурної спадщини;

- веде облік об'єктів культурної спадщини Хмельницької області, яким загрожує знищення, руйнування або пошкодження;

- здійснює постійну інспекцію стану збереження пам'яток культурної спадщини;

- укладає охоронні договори та підготовку актів технічного стану на щойно виявлені об'єкти та пам'ятки культурної спадщини;

- проводить науково-пошукові роботи у сфері охорони культурної спадщини;

- проводить археологічний нагляд під час будівельних та земельних робіт;

- готує пропозиції управлінню культури, національностей, релігій та туризму Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Управління) щодо занесення об’єктів культурної спадщини до Державного Реєстру нерухомих пам’яток України, Переліку щойно виявлених об’єктів культурної спадщини Хмельницької області;

- надає пропозиції Управлінню про занесення відповідного населеного пункту до Списку історичних населених місць України, занесення відповідної території до Списку охоронюваних археологічних територій України, а також щодо створення історико-культурних (архітектурних, археологічних) заповідників, меморіальних комплексів;

- визначає межі територій пам’яток місцевого значення, їх зон охорони та режимів використання;

- інформує орган охорони культурної спадщини Хмельницької облдержадміністрації та правоохоронні органи про випадки пошкодження, руйнування, неправомірного і неналежного використання або загрози знищення чи пошкодження об’єктів та пам’яток культурної спадщини, розташованих на території Хмельницької області;

- готує пропозиції щодо видання розпоряджень та приписів Управління щодо охорони щойно виявлених об’єктів та пам’яток культурної спадщини, в зонах їх охорони, в історичних ареалах історичних населених місць Хмельницької області, якщо будь-які роботи на них здійснюються за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених чинним законодавством дозволів або з відхиленням від них;

- проводить перевірки стану збереження об’єктів культурної спадщини, надання методичної допомоги щодо усунення виявлених порушень;

- порушує питання щодо накладання фінансових та адміністративних стягнень на юридичні та фізичні особи за порушення вимог чинного законодавства при виконанні робіт з консервації, реабілітації, ремонту, реставрації та пристосування об’єктів культурної спадщини;

- здійснює заходи з популяризації пам’яток та об’єктів культурної спадщини у регіоні, організовує науково-методичну та видавничу роботу у цій галузі;

- проводить наукові, науково-практичні конференції, семінари, круглі столи з дослідження, збереження та популяризації культурної спадщини Хмельницької області.

### 2.3. При Центрі на громадських засадах можуть діяти:

- клуб творчої інтелігенції, консультативно-координаційна рада творчих спілок і громадських культурно-мистецьких установ, які виробляють концепцію, напрямки, форми і методи спільної культурно-творчої діяльності закладів культури та інших соціально-виховних інститутів;

- міжвідомча науково-методична конференція з питань удосконалення формування соціокультурного середовища Хмельниччини;

- громадська рада, яка здійснює наукове прогнозування та експертизу культурно-творчих процесів у духовному середовищі області;
- самодіяльні творчі художні колективи з різних жанрів мистецтва, які матимуть право представляти культуру області як в Україні, так і за кордоном;
- школи, студії, курси, гуртки, молодіжні театри, які діятимуть на основі госпрозрахунку та відповідних положень.

### **3. Права та обов'язки Центру**

#### **3.1. Центр має право:**

- визначати зміст, напрями і конкретні форми своєї діяльності;
- визначати структуру Центру, штати, форми і розмір оплати праці працівників згідно з чинним законодавством;
- брати участь у співробітництві з клубними та фаховими навчальними закладами, бібліотеками та іншими юридичними і фізичними особами України, установами України і іноземних держав, вести міжнародний культурний обмін, бути членом Міжнародних організацій, відряджати своїх працівників за кордон та приймати партнерів, самостійно укладати угоди з установами та організаціями за кордоном на умовах, що не суперечать законодавству України;
- поповнювати фонди Центру творами друку та іншими документами через книготорговельну мережу, видавництва та організації, які здійснюють передплату періодики, шляхом придбання окремих спеціалізованих видань, колекцій народних майстрів або одержання їх безоплатно від фізичних осіб, підприємств, установ та організацій згідно з чинним законодавством;
- розпоряджатися у встановленому законодавством та Статутом порядку бюджетними асигнуваннями, майном та коштами, отриманими від надання платних послуг; безоплатно одержувати грошові внески і матеріальні цінності, в тому числі приміщення, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо, передані Центру юридичними та фізичними особами, іншими надходженнями з вітчизняних та зарубіжних фондів;
- отримувати меценатську, благодійну та спонсорську допомогу;
- створювати культурно-мистецькі об'єднання та інші громадські організації відповідно до законодавства України;
- друкувати і розповсюджувати як безкоштовно, так і за плату, свої видання, виходячи з потреб користувачів;
- використовувати при виконанні робіт та послуг ціни й тарифи, передбачені затвердженими в установленому порядку прейскурантами, а за відсутності таких цін і тарифів – договірні ціни;
- самостійно надавати, з урахуванням наявних ресурсів і згідно з чинним законодавством України, додаткові трудові та соціально-побутові пільги працівникам Центру;



- вживати відповідних заходів згідно з чинним законодавством з притягнення до відповідальності осіб, які заподіяли шкоду Центру, його майну та обладнанню;
- трудовий колектив та профспілковий комітет Центру мають права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України;
- отримувати від підприємств різних форм власності, установ і організацій інформацію, що пов'язана з пам'ятками, необхідну для здійснення своїх функцій;
- безумовного доступу посадовими особами Центру до об'єктів культурної спадщини, а також до інформації, що стосується цих об'єктів з метою їх обстеження, ознайомлення зі станом зберігання, характером та способом використання, одержання відповідних даних наукового вивчення, дослідження, забезпечення охорони;
- здійснювати заходи щодо наукового дослідження, охорони, обліку, використання і популяризації пам'яток та об'єктів культурної спадщини, забезпечувати практичну реалізацію програм у сфері охорони культурної спадщини, реалізовувати права та обов'язки, передбачені чинним законодавством;
- здійснювати інвентаризацію та моніторинг стану пам'яток та об'єктів культурної спадщини, проводити перевірки їх належного використання і збереження в межах Хмельницької області;
- забезпечувати у межах Хмельницької області належну охорону, захист та утримання пам'яток та об'єктів культурної спадщини, в тому числі тих, що можуть бути виявлені в стадії проектування, відведення і надання земельних ділянок (включаючи ті, що призначаються для сільськогосподарських робіт, а також у разі зміни власника або землекористувача, або у разі об'єднання чи роз'єднання земельних ділянок);
- вести діяльність відповідно до чинного законодавства України та планувати свою діяльність відповідно до програм у галузі культури;
- виступати замовником виготовлення пам'яткоохоронної облікової документації (облікових карток, паспортів, актів технічного стану, охоронних договорів), проектів зон охорони пам'яток;
- виготовляти облікову та наукову документацію на об'єкти культурної спадщини;
- виготовляти та надавати фактографічні, аналітичні, бібліографічні, історичні та інші види довідок для фізичних і юридичних осіб;
- використовувати архівні матеріали Центру для надання довідок, інформації, складання облікової документації;
- здійснювати заходи з підготовки і випуску тому енциклопедичного видання «Звід пам'яток історії та культури України. Хмельницька область»;
- проводити фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікрокопіювання з книжок, брошур, газет, журналів, документів з фондів бібліотеки та архіву Центру;

- проводити верстку, підготовку та публікацію наукових та науково-популярних статей, книжок, брошур, монографій, наукових збірників, каталогів, карт, журналів та ін.

#### **4. Майно і кошти**

4.1. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

4.2. Майно Центру перебуває у комунальній власності і є спільною власністю територіальних громад Хмельницької області та закріплене за Центром на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому Статуті, правомочності розпорядження майном за згодою Органу управління майном.

4.3. Джерелами формування майна Центру є:

- майно, передане йому Органом управління майном;
- кошти, отримані від платних послуг, що надаються у порядку та на умовах визначених чинним законодавством;
- кошти місцевого бюджету;
- безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;
- майно, придбане (набуте) в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Центр згідно з чинним законодавством України за погодженням з Органом управління майном має право відчужувати, передавати закріплене за ним майно іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати його в оренду, надавати в тимчасове користування або в позичку, а також списувати його з балансу.

Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством та Органом управління майном. Одержані в результаті відчуження майна кошти використовуються у порядку визначеному чинним законодавством України та Органом управління майном.

4.5. Центр відповідно до чинного законодавства здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.7. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4.8. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється на основі його кошторису.

4.9. Джерелами формування кошторису Центру є:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти, отримані від надання платних послуг;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- доходи від проведених заходів, конкурсів, навчань, реалізації друкованої продукції, від оренди приміщень, обладнання;
- безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних і юридичних осіб, дари, а також кошти, передані за заповітом;
- інші кошти, отримані на підставах, незаборонених законодавством України.

4.10. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування не підлягає обмеженню. Ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і використовуються виключно на здійснення статутної діяльності Центру.

4.11. При визначенні вартості науково-дослідних, охоронних та інших робіт та послуг Центр використовує діючі розцінки на спеціальні науково-дослідні і проектно-кошторисні роботи на пам'ятках та об'єктах культурної спадщини. У разі відсутності відповідних розцінок Центр самостійно встановлює договірні ціни, виходячи із собівартості робіт, які виконуються.

4.12. Центр веде бухгалтерський і статистичний облік, складає документи статистичної звітності у порядку, встановленому законодавством України, та подає їх у визначені строки відповідним органам.

4.13. Директор Центру та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

4.14. Центр несе відповідальність за наслідки своєї діяльності та виконання зобов'язань перед юридичними і фізичними особами та державою.

4.15. Оплата праці працівників Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

4.16. Центр має право здійснювати міжнародну діяльність відповідно до чинного законодавства України, в тому числі і відкривати валютні рахунки.

4.17. Центр відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інших нормативно-правових актів України складає затверджені форми місячної, квартальної і річної звітності та подає їх до Органу управління майном, органів Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби, Державної служби статистики, Пенсійного фонду України та інших органів державної влади відповідно до чинного законодавства.

4.18. Аудит та перевірка фінансової діяльності Центру здійснюються згідно з чинним законодавством України.

## **5. Організаційна структура**

5.1. Основними структурними підрозділами Центру є відділи, створені за функціональними та технологічними ознаками. У складі відділів можуть організовуватися сектори і групи.

## **6. Управління Центром**

6.1. Управління Центром здійснюється Органом управління майном та в межах галузевих повноважень – Управлінням.

6.2. Безпосереднє керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду за результатами конкурсу та звільняється з посади Органом управління майном, в порядку визначеному чинним законодавством України та рішенням Органу управління майном. Директор підзвітний та підконтрольний Органу управління майном.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Директор Центру:

- самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Органу управління майном або трудового колективу Центру;

- несе відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Центру;

- без доручення діє від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Центру і вирішує питання діяльності Центру в межах та порядку, визначених Статутом;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Центру;

- щоквартально подає Органу управління майном звіт про результати фінансово-господарської діяльності за встановленою формою;

- щорічно та у випадку внесення змін подає на розгляд та погодження голові обласної ради штатний розпис, положення про оплату праці (положення про преміювання);

- складає в установленому порядку та подає на погодження голові обласної ради річний кошторис закладу;

- забезпечує цільове використання бюджетних коштів, виділених на утримання Центру;

- забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції та декларування;

- забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), укладає договори;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- щороку звітує про свою роботу перед Органом управління майном та на загальних зборах колективу;
- розпоряджається коштами та майном Центру відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- здійснює від імені Центру дії юридичного характеру, укладає правочини, господарські договори і угоди, видає доручення, відкриває у відповідних установах рахунки;
- визначає структуру управління, формує штат працівників Центру;
- забезпечує дотримання встановленого для працівників режиму роботи, час відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих в Україні з цих питань нормативно-правових актів;
- несе відповідальність за створення необхідних умов для збереження комунальної власності (за стан збереження будівель та іншого майна), для роботи користувачів і працівників та ефективного використання ресурсів Центру;
- слідує за дотриманням чинного законодавства і трудової дисципліни всіма працівниками Центру, керує діяльністю Центру та несе відповідальність за провадження цієї діяльності та її результати;
- здійснює заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази Центру;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру, укладає з ними трудові договори, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;
- видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Центру, затверджує посадові інструкції, фондову облікову документацію;
- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.5. Директор Центру призначає та звільняє заступників згідно з чинним законодавством.

6.6. На період відсутності директора його функції виконує заступник відповідно до виданого директором наказу. У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків (увільнення від виконання обов'язків), це здійснюється за розпорядженням голови Хмельницької обласної ради.

6.7. У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин голова обласної ради своїм розпорядженням призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора, але не більше ніж на один рік.

6.8. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру, розробляються і приймаються директором за участю трудового колективу.

6.9. Трудовий колектив Центру складається із усіх працівників, які беруть участь у її діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром.

6.10. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Центру.

6.11. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік. Позачергові збори скликаються директором Центру, якщо цього вимагають інтереси трудового колективу.

6.12. Ініціатором скликання загальних зборів трудового колективу може виступити і голова Хмельницької обласної ради.

6.13. Загальні збори трудового колективу можуть бути скликані також на вимогу 2/3 штатного списку членів трудового колективу Центру.

6.14. Загальні збори трудового колективу вважаються правочинними, якщо в них беруть участь більш ніж 2/3 працівників. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх.

6.15. Загальні збори трудового колективу Центру:

- розглядають та затверджують проект колективного договору, звіти про його виконання;
- розглядають і вирішують питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Центру;
- здійснюють інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.16. В Центрі функціонує громадська художньо-методична рада з правом вирішення організаційно-творчих і видавничих питань його діяльності.

6.17. На правах дорадчого органу при Центрі працюють громадські ради директорів районних (міських) будинків культури, базових клубних закладів об'єднаних територіальних громад та директорів мистецьких шкіл.

6.18. Ради організують свою роботу у відповідності до Положень про їх діяльність.

6.19. Про свою роботу Центр щорічно звітує перед Органом управління майном.

6.20. У Центрі відповідно до вимог чинного законодавства укладається колективний договір.

6.21. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору Центру, з однієї сторони, і одним або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Центру органами, а у разі відсутності таких органів – представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

6.22. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру, питання охорони праці, соціального розвитку Центру.

## **7. Контроль, перевірка і ревізія діяльності**

7.1. Контроль, перевірка і ревізія виробничої, фінансової та господарської діяльності здійснюється у встановленому, відповідно до чинного законодавства України, порядку.

## **8. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту**

8.1. Зміни до Статуту затверджуються Органом управління майном і реєструються у встановленому законодавством порядку.

## **9. Припинення діяльності Центру**

9.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) Центру здійснюється за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України – судом або органом, визначеним законом.

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

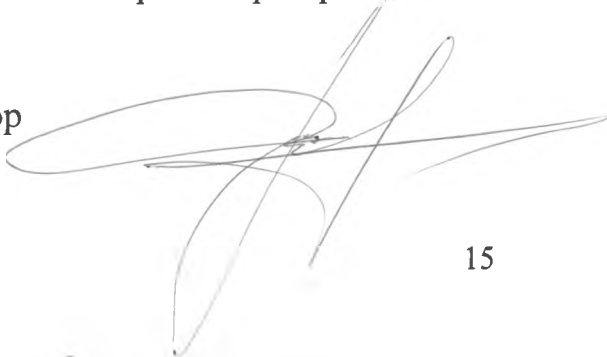
9.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України, – судом або органом, визначеним законом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном, Управління та Центру.

9.3. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Центру, встановлює порядок та визначає термін проведення ліквідації, а також термін для заявлення вимог кредиторами.

9.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Центром.

9.5. При реорганізації чи ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Директор



А.Б. Клименко