



Копія

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ХІ СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

28.07.2020 № 82/9161

Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 24 грудня 2009 року №906/2975 «Про затвердження Положення про установу «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону культурної спадщини», враховуючи підпункт 4.6 пункту 4 рішення Київської міської ради від 01 червня 2017 року № 421/2643 «Про деякі питання діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)», з метою приведення Положення про установу «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у відповідність до вимог законодавства Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Київської міської ради від 24 грудня 2009 року № 906/2975 «Про затвердження Положення про установу «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» (далі – рішення) такі зміни:

«в пункті 1 рішення слова «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» замінити словами «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій».

2. Внести зміни до Положення про установу «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 24 грудня 2009 року № 906/2975, виклавши його в новій редакції, що додається.

3. Керівникові установи «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій» забезпечити реєстрацію змін до Положення про установу «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

4. Оприлюднити це рішення відповідно до вимог законодавства України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

Київський міський голова

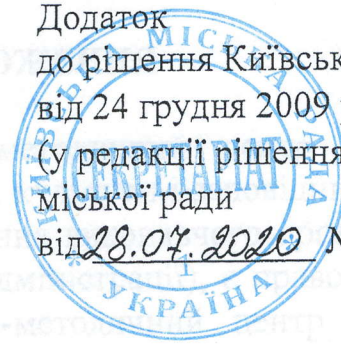
Віталій КЛИЧКО



Додаток

до рішення Київської міської ради
від 24 грудня 2009 року № 906/29
(у редакції рішення Київської
міської ради

від 28.07.2020 № 82/9161



ПОЛОЖЕННЯ

про устанovu «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій»

(нова редакція)

(ідентифікаційний номер 21507625)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Установа «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій» (далі – Центр), віднесена до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), є правонаступником державної організації «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій», реорганізованої та віднесеної до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до рішення Київської міської ради від 27 січня 2005 року № 14/2590 «Про реорганізацію державної організації «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій» в установу «Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій», є бюджетною неприбутковою установою, яка підпорядковується Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

Засновником та власником Центру є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.2. Центр є науково-дослідною, культурно-освітньою установою, призначеною для дослідження і накопичення даних про культурну спадщину, її збереження, використання в процесі розкриття, відновлення та примноження історичного і культурного потенціалу.

1.3. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням.

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та іншими нормативно-правовими актами України, міжнародними договорами з охорони культурної спадщини та захисту історичного середовища, ратифікованими Україною документами ЮНЕСКО, Ради Європи та інших міжнародних організацій у сфері охорони культурної спадщини, наказами директора Департаменту, а також цим Положенням.

1.5. Повне найменування Центру - Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Скорочене найменування Центру: КНМЦ по охороні пам'яток.

1.6. Місцезнаходження Центру: 04070, м. Київ, вул. Спаська, 12.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є:

надання методичної допомоги, консультацій, підготовка висновків, рекомендацій, звітів у процесі реалізації та популяризації національних пріоритетів, світових стандартів у сфері охорони культурної спадщини м. Києва з метою її збереження, використання об'єктів культурної спадщини у суспільному житті, захисту традиційного характеру середовища в інтересах нинішнього і майбутніх поколінь;

виявлення, дослідження, наукове вивчення, класифікація відповідно до категорії, типології, виду, захист, збереження об'єктів культурної спадщини;

забезпечення консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини, що знаходяться в оперативному управлінні Центру в установленому порядку;

наукова діяльність у сфері охорони культурної спадщини;

утримання та використання об'єктів культурної спадщини, що закріплені за Центром на праві оперативного управління відповідно до законодавства;

музейна, культурно-освітня та видавничо-інформаційна діяльність;

здійснення науково-дослідної діяльності щодо збереження об'єктів культурної спадщини, їх зон охорони та історичних ареалів, охорони, обліку, та збереження традиційного характеру міського середовища;

надання пропозицій і обґрунтувань до програм та проєктів, що стосуються об'єктів культурної спадщини або реалізація яких може позначитися на них;

моніторинг стану забудови, облаштування території в межах Державного історико-архітектурного заповідника «Стародавній Київ» (далі - Заповідник), розроблення відповідних пропозицій.

2.2. Центр, відповідно до покладених на нього завдань, здійснює в установленому порядку:

2.2.1. Виявлення, вивчення, розроблення облікової документації на нерухомі об'єкти культурної спадщини:

підготовка пропозицій та відповідної документації для включення нерухомих об'єктів культурної спадщини до Переліку об'єктів культурної спадщини та Державного реєстру нерухомих пам'яток України або зміни категорії пам'яток місцевого значення;

ведення та поповнення фонду наукової документації.

2.2.2. Дослідження об'єктів культурної спадщини міста Києва, підготовку необхідної для належного обліку науково-проєктної документації на такі об'єкти, а саме:

проведення натурних обстежень, пошуково-аналітичних, дослідницьких та інших робіт з метою одержання нових відомостей та поповнення ними фонду наукової документації об'єктів культурної спадщини міста Києва;

підготовка історико-архітектурних довідок, фотофіксація об'єктів культурної спадщини міста Києва тощо;

підготовка пропозицій щодо умов захисту об'єктів культурної спадщини, історичної забудови та традиційного характеру міського середовища;

розроблення науково-проектної документації щодо визначення режимів використання та меж територій пам'яток, їхніх зон охорони, охоронюваних археологічних територій, історичних ареалів;

проведення відповідних досліджень щодо розміщення, будівництва, капітального ремонту та реконструкції об'єктів містобудування, які можуть позначитися на стані об'єктів культурної спадщини міста Києва;

надання фізичним та юридичним особам письмових історичних, аналітичних, тематичних довідок, висновків щодо нерухомих об'єктів культурної спадщини;

надання методичної допомоги, консультацій, підготовка висновків, рекомендацій, звітів з питань збереження нерухомих об'єктів культурної спадщини та рухомих предметів, пов'язаних з нерухомими об'єктами культурної спадщини.

2.2.3. Комплектування музейних фондів Центру.

2.2.4. Підготовку пропозицій стосовно норм та правил, у межах наданих повноважень, щодо розроблення наукової, науково-проектної документації на ремонт, реабілітацію, реставрацію, пристосування, музеєфікацію пам'яток, інших об'єктів культурної спадщини на території Заповідника.

2.2.5. Проведення невідкладних досліджень об'єктів культурної спадщини міста Києва в разі виникнення загрози їхнього руйнування чи пошкодження.

2.2.6. Підготовку статей та ілюстративного матеріалу з питань охорони культурної спадщини, у тому числі до тому «Київ» Зводу пам'яток історії та культури України.

2.2.7. Підготовку рекомендацій щодо програм та проєктів містобудівних архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних шляхових, земляних робіт на землях історико-культурного призначення.

2.2.8. Підготовку рекомендацій з метою охорони об'єктів культурної спадщини при розгляді проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок.

2.2.9. Підготовку матеріалів для укладення охоронних договорів на об'єкти культурної спадщини, складання актів технічного стану об'єктів культурної спадщини, рекомендацій щодо їх належного утримання, збереження та використання.

2.2.10. Підготовку рекомендацій щодо можливості відчуження об'єктів культурної спадщини.

2.2.11. Моніторинг стану забудови, облаштування території, проведення ремонтних, реставраційних та інших робіт у межах Заповідника, а також в об'єктах, що знаходяться в оперативному управлінні Центру, розроблення відповідних пропозицій, що подаються до Департаменту:

моніторинг стану дотримання законодавства про охорону культурної спадщини, вимог охорони та режимів використання об'єктів культурної спадщини.

спадщини, їх територій, зон охорони, охоронюваних археологічних територій в межах Заповідника;

моніторинг відповідності робіт нормам і правилам щодо ремонту, консервації, реабілітації, реставрації, пристосування, музеєфікації об'єктів культурної спадщини, а також реконструкції існуючих та будівництва нових об'єктів, що можуть впливати на сприйняття традиційного характеру історичного середовища Заповідника;

моніторинг відповідності містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, шляхових, земляних та інших робіт, що проводяться на території Заповідника, затвердженим проектам, дозволам та умовам;

підготовка за результатами моніторингу висновків і пропозицій, спрямованих на покращення стану забудови, облаштування та озеленення території, посилення ознак традиційного характеру середовища Заповідника;

участь у підготовці матеріалів для формування замовлення на проведення ремонтно-реставраційних та інших робіт на об'єктах культурної спадщини на території Заповідника;

підготовка матеріалів, що засвідчують виявлені факти пошкодження, руйнування, знищення пам'яток або іншого порушення законодавства про охорону культурної спадщини.

2.2.12. Видавничу діяльність, інформування та просвітництво:

наукові видання;

підготовка, видання та розповсюдження листівок, путівників, плакатів, буклетів тощо у сфері культурної спадщини;

ознайомлення зацікавлених осіб (проектувальників, замовників та виконавців робіт, власників, користувачів об'єктів культурної спадщини та ін.) з нормами законодавства з питань охорони культурної спадщини;

участь у роботі та організації наукових, науково-практичних конференцій, семінарів, нарад з питань охорони культурної спадщини, в тому числі міжнародних;

залучення представників громадських організацій та окремих фахівців до вирішення питань, пов'язаних із охороною культурної спадщини та її популяризацією;

проведення культурно-просвітницької роботи, тематичних екскурсій, виставок, створення музейних експозицій, їх поновлення тощо з метою популяризації культурної спадщини;

здійснення в установленому порядку обміну досвідом та виставковим матеріалом із закладами культури України та інших держав, надання експонатів для проведення виставок, у тому числі за кордоном;

вживання заходів для розвитку інфраструктури екскурсійного та рекреаційного обслуговування на території міста.

2.2.13. Забезпечення роботи фондово-закупівельної комісії.

2.3. Відповідно до основних напрямів, за дорученням Київської міської ради та Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Центр вживає

заходів щодо належного режиму використання майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста Києва та закріплене на праві оперативного управління за Центром, зокрема:

розробляє пропозиції щодо забезпечення належного режиму утримання, збереження та використання об'єктів культурної спадщини;

забезпечує виконання рішень Власника про укладання договорів на використання об'єктів культурної спадщини, що закріплені на праві оперативного управління за Центром;

надає звіти щодо сплати орендної плати за використання вищезазначеного майна, кількісний та якісний склад майна.

2.4. Види діяльності, для здійснення яких необхідно отримання ліцензій, документів дозвільного характеру тощо, проводяться Центром за їх наявності.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

3.1. Безпосереднє керівництво Центром здійснює генеральний директор, який призначається на посаду наказом директора Департаменту шляхом укладання з ним контракту за результатами конкурсу в установленому порядку.

3.2. Генеральний директор Центру в межах наданих йому повноважень:

здійснює поточне керівництво Центром, організовує діяльність, забезпечує виконання завдань Центру, передбачених законодавством України, цим Положенням та контрактом, виконання актів і доручень Власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту, в межах своїх повноважень несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань;

затверджує положення про структурні підрозділи Центру, розподіляє обов'язки між заступниками генерального директора, керівниками структурних підрозділів, затверджує посадові інструкції працівників;

видає в межах своєї компетенції накази, обов'язкові для виконання усіма працівниками Центру, організовує і контролює їх виконання;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру;

призначає на посаду та звільняє з посади заступників генерального директора за попереднім погодженням із директором Департаменту;

вирішує питання про оплату виконаних фахівцями Центру робіт, що потребують спеціальної кваліфікації або понаднормативних витрат часу;

затверджує плани роботи Центру;

укладає угоди (договори), вчиняє правочини, передбачені законодавством України, підписує документи, пов'язані з діяльністю Центру;

укладає трудові договори з працівниками Центру, застосовує до працівників заходи заохочення та заходи дисциплінарного стягнення відповідно до законодавства, цього Положення та укладених трудових договорів;

розпоряджається майном і коштами Центру в порядку, передбаченому цим Положенням та законодавством України;

звітує про діяльність Центру перед Департаментом;

утворює дорадчі органи у складі наукових працівників, провідних спеціалістів інших наукових і творчих установ та організацій, представників громадськості для розгляду питань щодо охорони об'єктів Заповідника, проведення науково-дослідної, науково-методичної роботи;

забезпечує подання в установленому порядку фінансової звітності, та разом з головним бухгалтером Центру персонально відповідає за достовірність та своєчасність подання звітності у порядку, встановленому законодавством України;

забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, платежів;

визначає та подає на затвердження Департаменту кошторис витрат, штатний розпис та організаційну структуру Центру у порядку, встановленому законодавством України;

діє від імені Центру в усіх органах державної влади, місцевого самоврядування, в підприємствах, установах, організаціях, а також здійснює інші дії в межах повноважень, передбачених законодавством України;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в Центрі;

забезпечує умови для ефективної діяльності Центру;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України та цього Положення.

3.3. Генеральний директор несе персональну відповідальність за діяльність Центру у межах своїх повноважень.

Генеральний директор несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо внутрішнього фінансового контролю у Центрі та у сфері публічних закупівель, а також допущення неефективних господарських операцій, правочинів, прийняття неефективних управлінських рішень в установленому порядку.

3.4. До структури Центру входять: Державний історико-архітектурний заповідник «Стародавній Київ», Музей історії Михайлівського Золотоверхого монастиря, постійно діюча експозиція «Кам'яниця київського війта», виставкова зала «Андріївський узвіз, 5/31», постійно діюча експозиція «Поштовий будинок», музейний фонд, фонд наукової документації та інші структурні підрозділи.

3.5. З метою поповнення музейних фондів та фонду наукової документації об'єктів культурної спадщини предметами, речами, документами, що становлять культурну цінність та/або стосуються культурної спадщини міста, Центром створюється та визначається склад фондово-закупівельної комісії.

IV. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦЕНТРУ

4.1. Трудовий колектив Центру становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром.

4.2. Повноваження трудового колективу Центру реалізуються загальними зборами (конференцією) та їхнім виборним органом – представниками трудового колективу.

4.3. Виробничі, трудові, соціально-економічні відносини і узгодження інтересів працівників та роботодавця регулюються колективним договором.

4.4. Трудовий колектив на загальних зборах:
розглядає і затверджує проєкт колективного договору;
визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Центру соціальних пільг;

та інші питання, що не суперечать чинному законодавству.

4.5. Право укладення колективного договору від імені роботодавця надається генеральному директору Центру, а від імені трудового колективу – представникам трудового колективу.

4.6. Працівники Центру, які здійснюють обслуговування музейних експозицій та виставок, провадять культурно-освітню та науково-дослідну діяльність, що пов'язана з комплектуванням, зберіганням, охороною музейних предметів, займаються експозиційною, фондовою, видавничою, реставраційною роботою, користуються правами та пільгами передбаченими для працівників музеїв відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу».

4.7. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Центр має право:

планувати свою діяльність, вдосконалювати форми і методи роботи;
здійснювати моніторинг стану об'єктів культурної спадщини, розташованих на території Заповідника, а також за дорученням Департаменту інших об'єктів культурної спадщини міста Києва незалежно від форм власності з метою перевірки стану їх зберігання, характеру та способу використання, ведення ремонтних, реставраційних та інших робіт, а також з метою їх обстеження, наукового вивчення, отримання необхідних даних про об'єкти та їхні території;

здійснювати підготовку матеріалів, що засвідчують виявлені факти пошкодження, руйнування, або знищення пам'яток, які розташовані на території Заповідника, з метою притягнення винних осіб до адміністративної чи кримінальної відповідальності;

на замовлення фізичних та юридичних осіб надавати платні послуги, визначені законодавством України, проводити консультації з питань наукових досліджень, їх організації та наукового обслуговування, організовувати, проводити наукові семінари, конференції, симпозіуми, лекторії, виставки, навчання, здійснювати підготовку бібліографічних та аналітичних оглядів, довідок, видавати, розповсюджувати наукові, науково-інформаційні, науково-популярні та рекламні матеріали, що стосуються охорони культурної спадщини;

співпрацювати з міжнародними та вітчизняними організаціями у галузі охорони культурної спадщини, брати участь у нарадах, симпозіумах, конференціях з метою обміну відповідним досвідом та інформацією, підвищення професійного рівня наукових працівників Центру;

сприяти підготовці та підвищенню кваліфікації працівників Центру у вітчизняних і закордонних наукових установах та навчальних закладах;

з метою популяризації культурної спадщини та питань її охорони: здійснювати підготовку та розповсюджувати у встановленому порядку відповідну наукову, науково-методичну, довідкову, рекламну, сувенірну продукцію та визначати порядок її реалізації; здійснювати наукову, науково-методичну, культурно-просвітницьку, екскурсійну, експозиційно-виставкову та музейну діяльність;

здійснювати екскурсійну роботу на території Заповідника, визначати тематику і зміст екскурсійного обслуговування в межах його території;

в установленому порядку використовувати зображення об'єктів культурної спадщини, що знаходяться на території Заповідника, предметів та їх зібрань, репродукувати письмові та іконографічні документи, що зберігаються в його музейних фондах, та надавати право іншим юридичним та фізичним особам використовувати ці зображення та репродукції відповідно до чинного законодавства;

розробляти, у тому числі спільно із підрядними науково-проектними організаціями, проекти відтворення втрачених пам'яток та інших об'єктів, важливих для формування традиційного характеру середовища міста Києва та історичних населених місць України;

організовувати проведення в установленому порядку ремонтних, реставраційних та інших робіт на об'єктах культурної спадщини, які перебувають в оперативному управлінні Центру;

створювати та організовувати роботу комісій, інспекційних, дослідних та інших робочих груп, необхідних для забезпечення виконання покладених на Центр завдань, із залученням у встановленому порядку, у разі необхідності, досвідчених фахівців інших установ, підприємств та організацій, представників засобів масової інформації, зацікавленої громадськості;

скликати наради з питань, що належать до компетенції Центру;

надавати в користування на договірних засадах, за рішенням Власника чи уповноваженого ним органу, майно, що закріплене за Центром на праві оперативного управління у порядку, встановленому законодавством;

виступати позивачем, відповідачем, третьою особою у судах у випадках порушення прав і законних інтересів Центру, в тому числі у випадках порушення законодавства про охорону культурної спадщини на об'єктах, що знаходяться в оперативному управлінні Центру, подавати відповідні матеріали до правоохоронних органів щодо порушень Закону України «Про охорону культурної спадщини»;

вступати в договірні відносини з юридичними та фізичними особами;

розпоряджатися коштами, отриманими від надання платних послуг, благодійних внесків, та коштами, отриманими з інших джерел відповідно до законодавства України, і використовувати їх для розвитку діяльності Центру та матеріального стимулювання роботи працівників Центру;

здійснювати інші повноваження, що передбачені законодавством, та які впливають з цього Положення.

5.2. Центр зобов'язаний:

провадити свою діяльність відповідно до Конституції та законів України, Указів Президента України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Департаменту охорони культурної спадщини, а також цього Положення;

забезпечувати підготовку та підвищення фахової кваліфікації працівників Центру, їх правовий і соціальний захист;

забезпечувати своєчасну сплату податків, платежів, зборів;

сприяти міжнародному співробітництву у сфері охорони культурної спадщини;

забезпечувати збереження закріпленого за ним майна і ефективну його експлуатацію за призначенням відповідно до цілей, визначених цим Положенням.

VI. МАЙНО І КОШТИ ЦЕНТРУ

6.1. Утримання Центру здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

6.2. Майно Центру належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.3. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

6.4. Центр володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном відповідно до законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також цього Положення.

6.5. Джерелами фінансування Центру є:

кошти міського бюджету;

орендна плата за користування об'єктами культурної спадщини, що перебувають в його оперативному управлінні;

доходи від надання платних послуг;

кошти, одержані за роботи (послуги), виконані Центром на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;

інші джерела, які не заборонені законодавством України.

6.6. Кошти Центру витрачаються для фінансування видатків для утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням, у відповідності до кошторису доходів та видатків.

6.7. Кошти, виділені на фінансування Центру з бюджету міста Києва, використовуються виключно за цільовим призначенням згідно із затвердженим кошторисом у порядку, встановленому Власником або уповноваженим органом відповідно до законодавства.

6.8. Центр має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, здавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

6.9. Фонд наукової документації об'єктів культурної спадщини є науково-інформаційною базою Центру і не підлягає продажу, розділу та будь-якій формі відчуження. Центр має право використання зазначених матеріалів, в тому числі для надання платних послуг за тарифами, що затверджені в установленому порядку.

6.10. Усі наукові, науково-методичні роботи, практичні розробки, виконані працівниками Центру у службовому порядку та на замовлення фізичних і юридичних осіб, а також позаштатними фахівцями, залученими до роботи з дотриманням права інтелектуальної власності, нормативів оплати, трудового законодавства, є власністю територіальної громади міста Києва. Всі роботи і розробки, виконані штатними працівниками Центру та позаштатними фахівцями, підлягають реєстрації та зберіганню у фонді наукової документації Центру і видаються для ознайомлення лише з дозволу генерального директора Центру.

VII. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. Центр веде облік своєї роботи та подає інформацію про свою діяльність відповідним державним контролюючим органам за їх вимогою, або у встановлені законодавством терміни. Якщо вимоги виходять за межі повноважень контролюючих органів, Центр має право їх не виконувати та оскаржити у відповідних інстанціях.

7.2. Центр веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і складає фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту, Державній казначейській службі України, Державній фіскальній службі України.

7.3. Перевірки та аудит фінансово-господарської діяльності Центру проводяться власником або уповноваженим ним органом у встановленому порядку.

VIII. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Центр здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно законодавством України.

8.2. Центр має право самостійно укласти договори (контракти) іноземними юридичними та фізичними особами на будь-які форми співробітництва у сфері охорони культурної спадщини, брати участь у діяльності відповідних міжнародних організацій та фондів згідно з законодавством та цим Положенням.

8.3. Порядок використання коштів в іноземній валюті визначається законодавством України.

IX. ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

9.1. Центр припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника або інших органів у випадках, передбачених законом.

9.2. Орган, що прийняв рішення про припинення Центру, призначає комісію з припинення Центру та встановлює порядок і строк заявлених кредитором своїх вимог до Центру, що припиняється.

9.3. До комісії з припинення Центру, комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Центру. Голова комісії з припинення Центру представляє його відносно з третіми особами та виступає у суді від імені Центру.

9.4. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс) Центру і подає його на затвердження в установленому порядку.

9.5. У разі припинення Центру його майно, в т.ч. активи, за рішенням Власника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету міста Києва.

9.6. Працівникам, що звільняються у результаті припинення Центру, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.7. Центр вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР

10.1. Зміни до Положення вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому було затверджено Положення.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО



скріплено підписом

14

(*Володимир Кіт*) аркушів

Начальник управління оцінки та документального забезпечення

діяльності Київської міської ради

Олена ПИХТІНА

2020 р.



ЗАКОН ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Центр здійснює зазначені функції діяльності згідно із Законом України.
8.2. Центр має право самостійно укладати договори (контракти) з іншими юридичними та фізичними особами на будь-якій формі організації у сфері охорони здоров'я, освіти, культури, науки, спорту, молоді, соціального захисту та інших сфер діяльності з метою виконання своїх функцій та завдань згідно з Законом та цим Положенням.
8.3. Наброк виконання функцій в іншому випадку визначається Законом України.

ІХ. ПРАВИЛНИК ЦЕНТРУ

Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.

Х. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

10.1. Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
10.2. Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.
10.3. Центр виконує функції, передбачені Законом, в межах повноважень, наданих йому Законом, а саме: здійснює зазначені функції діяльності згідно з Законом та цим Положенням.

