



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.10.2021

№ 2188

Про внесення змін до деяких
установчих документів парків
культури і відпочинку комунальної
власності територіальної громади
міста Києва

Відповідно до Податкового кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», з метою приведення установчих документів парків культури і відпочинку, які є закладами культури комунальної власності територіальної громади міста Києва, у відповідність з вимогами законодавства України:

1. Унести зміни до Статуту Голосіївського парку культури та відпочинку ім. М. Рильського, затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 28 грудня 2015 року № 1250, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Керівникові Голосіївського парку культури та відпочинку ім. М. Рильського забезпечити реєстрацію змін до Статуту в установленому порядку.

3. Унести зміни до Статуту парку культури та відпочинку «Перемога», затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 28 грудня 2015 року № 1250, виклавши його в новій редакції, що додається.

4. Керівникові парку культури та відпочинку «Перемога» забезпечити реєстрацію змін до Статуту в установленому порядку.

5. Унести зміни до Статуту парку культури та відпочинку «Партизанська слава», затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської

ради (Київської міської державної адміністрації) від 28 грудня 2015 року № 1250, виклавши його в новій редакції, що додається.

6. Керівникові парку культури та відпочинку «Партизанська слава» забезпечити реєстрацію змін до Статуту в установленому порядку.

7. Унести зміни до Статуту Центрального парку культури і відпочинку м. Києва, затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 23 серпня 2013 року № 1460, виклавши його в новій редакції, що додається.

8. Керівникові Центрального парку культури і відпочинку м. Києва забезпечити реєстрацію змін до Статуту в установленому порядку.

9. Унести зміни до Статуту комунального закладу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Всеукраїнський парк пам'яті борців за свободу і незалежність України у м. Києві», затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 24 червня 2011 року № 1063 (у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 28 грудня 2015 року № 1250), виклавши його в новій редакції, що додається.

10. Керівникові комунального закладу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Всеукраїнський парк пам'яті борців за свободу і незалежність України у м. Києві» забезпечити реєстрацію змін до Статуту в установленому порядку.

11. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Мондриївського В. М.

Голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
від 28 грудня 2015 року № 1250
(у редакції розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 20 жовтня 2021 року № 2188)

- 1.1. Парк культури та відпочинку «Перемога» є неприбутковим закладом культури, заснованим територіальною громадою міста Києва, який належить до сфери культури виконавчого органу Київської міської державної адміністрації.
- Парк культури та відпочинку «Перемога» є складовою частиною базової мережі закладів культури міста Києва.
- 1.2. Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).
- 1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.
- 1.4. Найменування Закладу:
повне: парк культури та відпочинку «Перемога»;
скорочене: ПКиП «Перемога».

СТАТУТ ПАРКУ КУЛЬТУРИ ТА ВІДПОЧИНКУ «ПЕРЕМОГА»

(ідентифікаційний код 02221337)
(нова редакція)

- 1.5. Заклад має банківський рахунок, банківську картку, банківський баланс, рахунок в установах банків, а також інші банківські документи, необхідні для здійснення банківських операцій. Заклад має печатки, штампи, бланки, доготи.
- 1.6. Заклад не може бути засновником іншої юридичної особи.
- 1.7. Заклад самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством України та не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника і виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Власника та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу, крім випадків, передбачених законами України.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПАРК КУЛЬТУРИ ТА ВІДПОЧИНКУ «ПЕРЕМОГА» є неприбутковим закладом культури, заснованим на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядкованим Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Парк культури та відпочинку «Перемога» (далі – Заклад) належить до базової мережі закладів культури міста Києва.

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

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.4. Найменування Закладу:

повне: парк культури та відпочинку «Перемога»;

скорочене: ПКтаВ «Перемога».

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державної казначейської служби України та може мати печатки, штампи, бланки, логотип.

1.7. Заклад не може бути засновником іншої юридичної особи.

1.8. Заклад самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством України та не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника і виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Власник та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу, крім випадків, передбачених законами України.

1.9. Місцезнаходження Закладу: бульвар Перова, будинок 2, м. Київ, 02125.

II. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад створено з метою провадження діяльності у сфері культури – культурно-дозвілєвої та розважальної діяльності, спрямованої на задоволення культурних потреб громадян.

2.2. Завданнями Закладу є:

створення сприятливих умов для задоволення духовних і естетичних запитів населення, культурного дозвілля і відпочинку, зміцнення здоров'я, розвитку соціальної і творчої активності людини;

збереження нематеріальної культурної спадщини, зокрема і традиційної народної культури, традицій, звичаїв та обрядів, народних художніх промислів і ремесел;

забезпечення територіальної цілісності природного комплексу як природних містобудівних меж, заощадження і відновлення природних екосистем, рослинного світу;

збереження садово-паркового середовища, лісопаркових угідь, реставрація пам'яток історії, удосконалення ландшафтної архітектури.

2.3. Видами діяльності Закладу є:

організація відпочинку і дозвілля громадян;

організація і проведення тематичних, театральних-концертних, танцювально-розважальних, ігрових, інформаційно-виставкових, спортивно-оздоровчих, відеокomp'ютерних, літературно-художніх та інші програм, кросів, естафет, змагань для залучення населення, молоді і підлітків до масових занять фізкультурою і спортом;

створення і відтворення повноцінних паркових ландшафтів, сформованих зокрема й оранжереями, розаріями та іншими природними елементами – рослинами, рельєфом, водою у поєднанні з розвитком дорожньо-стежкової мережі, елементами благоустрою, інженерного обладнання тощо;

відкриття та експлуатація зелених театрів, естрадно-концертних, театральних-видовищних і спортивних майданчиків та залів, пересувних цирків, центрів дозвілля, відеотек, дискотек, ігротек, комп'ютерних клубів, більярдних, танцювально-розважальних, інформаційно-виставкових, рекреаційно-відновлювальних залів і комплексів, кегельбанів, тренажерних залів, демонстрація кіно- і відеофільмів, облаштування та експлуатація спортивних майданчиків, ковзанок, лижних і човнових станцій, плавальних басейнів, саун, баз прокату та інших об'єктів;

надання послуг ресторанного господарства з метою організації відпочинку і дозвілля громадян;

установлення та експлуатація атракціонної техніки (стаціонарних, пересувних і мобільних атракціонів);

установлення обладнання й облаштування баз для дітей і підлітків (дитячі містечка або сектори);

надання послуг з прокату культурно-спортивного і туристичного інвентарю;

організація підсобного господарства, розсадників та інше;

випуск буклетів, проспектів, плакатів, значків, іншої рекламної продукції, що пропагують діяльність Закладу;

організація фестивалів мистецтв, концертів, театрів малих форм із залученням гастрольно-концертних груп професійних і самодіяльних колективів, зустрічі з представниками засобів масової інформації, фахівцями з права, охорони здоров'я, екології, міжнародних відносин, реалізація творів живопису, графіки, скульптури, декоративно-прикладного мистецтва, сувенірів, книг, квітів, колективні екскурсії і лекції з різних галузей знань та інше;

проведення свят, ярмарків, театралізованих вистав, карнавалів, балів, фестивалів, оглядів, конкурсів, концертів професійних і самодіяльних колективів як на своїй території, так і на договірних умовах в інших установах та організаціях;

належне утримання та охорона території Закладу;

виконання функцій замовника будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів і споруд Закладу;

забезпечення благоустрою, охорони та утримання в належному санітарному та протипожежному стані підпорядкованих Закладу об'єктів та місць організованого відпочинку;

проведення заходів, спрямованих на запобігання наслідкам забруднення і засмічення об'єктів на території Закладу;

обстеження стану підпорядкованих Закладу зон відпочинку з метою виявлення фактів забруднення та їх усунення;

створення умов для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, пов'язаних з підтопленням прилеглих до об'єктів територій, закріплених за Законом на праві господарського відання;

проведення іншої діяльності, виконання робіт та надання інших послуг, які не суперечать законодавству України та відповідають меті діяльності Закладу.

Види діяльності, що потребують отримання ліцензії, документа дозвільного характеру, сертифіката тощо, Заклад провадить за їх наявності.

2.4. Доходи, одержані Законом, внесеним до реєстру неприбуткових організацій, оподатковуються відповідно до законодавства.

III. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад має право:

планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями роботи згідно із середньостроковим стратегічним планом розвитку Закладу, затвердженим у встановленому порядку та відповідно до науково-технічних

прогнозів і пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, робіт, послуг, розвитку спортивно-оздоровчої, розважальної і соціально-культурної інфраструктури на визначених землях та необхідності забезпечення постійного виробничого і соціального розвитку, підвищення доходів Закладу;

визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

від свого імені вчиняти правочини, укладати угоди (договори), набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах України;

брати участь у роботі з комплексного економічного і соціального розвитку м. Києва;

проводити закупівлю матеріальних цінностей, об'єктів інтелектуальної власності тощо у підприємств, організацій та установ незалежно від їх форми власності, а також у фізичних осіб;

виступати суб'єктом інвестиційної діяльності в реалізації інвестиційних проєктів відповідно до законодавства України;

здійснювати заходи, спрямованні на виявлення безхазяйного майна, самовільно розміщених об'єктів, матеріалів і конструкцій, транспортних засобів, механізмів, малих архітектурних форм, тимчасових споруд об'єктів зовнішньої реклами на балансових територіях;

надавати методичну допомогу, консультаційні послуги підприємствам, установам, організаціям з питань утримання територій, споруд, інженерних мереж, елементів благоустрою, забезпечення благоустрою і озеленення територій, дотримання встановленого порядку утримання та експлуатації об'єктів інфраструктури в місцях масового перебування людей;

виступати замовником проєктної документації в частині делегованих виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) повноважень;

відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій в установах банків, органах Державної казначейської служби України за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку;

проводити іншу господарську діяльність, яку не заборонено законодавством України та яка відповідає меті, передбаченій цим Статутом;

укладати із суб'єктами господарювання, розташованими на території Закладу, відповідні договори;

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

одержувати кошти і матеріальні цінності, зокрема й будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, атракціони, інше від благодійних фондів та об'єднань громадян, інших юридичних та фізичних осіб;

укладати з науково-дослідними, проєктно-конструкторськими і технологічними організаціями, закладами вищої освіти договори на

розроблення нових пересувних механізмів, проектів реконструкції Закладу, модернізації обладнання;

надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад зобов'язаний:

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та платежів до бюджетів та державних цільових фондів згідно із законодавством;

здійснювати цільове та ефективне використання і збереження майна комунальної власності територіальної громади міста Києва;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечення додержання вимог законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Закладу, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання, своєчасних розрахунків з працівниками підприємства;

забезпечувати надання послуг, визначених цим Статутом, в обсягах та якості відповідно до місцевих програм та укладених договорів;

проводити заходи з удосконалення організації роботи Закладу;

проводити заходи щодо своєчасного відтворення і запобігання псуванню, забрудненню, засміченню та виснаженню природних ресурсів, не допускати зниження їх якості у процесі господарювання;

проводити господарську та іншу діяльність без порушення екологічних прав інших осіб;

вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством України;

звітувати про свою фінансово-економічну діяльність у порядку та строки, встановлені законодавством України та цим Статутом.

IV. МАЙНО ТА КОШТИ ЗАКЛАДУ

4.1. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

4.2. Майно Закладу становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображено в самотійному балансі Закладу.

4.3. Джерелами фінансування Закладу є:

кошти бюджету міста Києва;

кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг;

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

доходи від реалізації продукції майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, зокрема й іноземних;

кошти, отримані Закладом як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти і розміщених на поточних рахунках, відкритих в установах банків, органах Державної казначейської служби України; інші не заборонені законодавством джерела.

4.4. Заклад має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законом порядку.

4.5. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

4.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво Закладом здійснює директор відповідно до Статуту.

5.2. Директора Закладу призначає на посаду директор Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) шляхом укладення з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

Порядок проведення конкурсу та вимоги до кандидатів на посаду директора Закладу визначаються статтями 21¹–21⁵ Закону України «Про культуру».

5.3. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень: забезпечує виконання завдань Закладу, передбачених законодавством України, цим Статутом та контрактом, виконання актів і доручень Власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

затверджує структуру Закладу та положення про його структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Закладу;

складає та за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) затверджує штатний розпис Закладу в межах доведеної граничної чисельності;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;

застосовує різні форми організації праці та режими роботи, які не суперечать законодавству України;

застосовує до працівників Закладу заохочення та заходи дисциплінарного стягнення відповідно до законодавства, цього Статуту та укладених трудових договорів;

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

розпоряджається коштами та майном Закладу відповідно до законодавства України і цього Статуту;

забезпечує ефективне і цільове використання майна, закріпленого за Законом;

видає в межах компетенції накази та дає доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Закладу, організує та контролює стан їх виконання;

від імені Закладу укладає угоди (договори), вчиняє правочини, передбачені законодавством України, видає довіреності з урахуванням обмежень, визначених контрактом та законодавством, що регулює питання господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;

відкриває в установах банків, органах Державної казначейської служби України поточні та інші рахунки Закладу;

згідно із законодавством України затверджує план використання бюджетних коштів Закладу за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

несе персональну відповідальність за господарсько-фінансову діяльність Закладу, виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективного використання та охорони майна та коштів;

зобов'язаний створювати належні умови для правильного бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

зобов'язаний спрямовувати діяльність Закладу на виконання затвердженого річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів, не припускаючись витрат невиробничого характеру, не передбачених затвердженим річним фінансовим планом;

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 в Закладі та у сфері публічних закупівель, а також допущення неефективних господарських операцій, правочинів, прийняття неефективних управлінських рішень у встановленому порядку;

вирішує інші питання, передбачені законодавством України та контрактом.

5.4. Умови оплати праці директора Закладу визначаються контрактом.

5.5. Умови оплати праці працівників Закладу визначає Кабінет Міністрів України.

5.6. Заступників директора Закладу призначає на посаду і звільняє з посади директор Закладу.

5.7. Для вирішення основних питань діяльності Заклад може створювати дорадчі органи.

VI. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗАКЛАДУ

6.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Законом.

6.2. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та профспілкою.

6.3. Трудовий колектив Закладу безпосередньо або через уповноважений ним орган:

розглядає і затверджує проєкт колективного договору Закладу;

розглядає й вирішує відповідно до законодавства питання самоврядування трудового колективу;

бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці.

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

6.5. Право укладення колективного договору від імені роботодавця надається директорів Закладу, від імені трудового колективу – профспілковим органам.

6.6. Сторони, що підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про їх виконання.

6.7. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Заклад веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає фінансову та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

7.2. Фінансово-господарську діяльність Заклад планує шляхом складання та затвердження річних фінансових планів у порядку та за формою, визначеним виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

7.3. Заклад звітує про стан виконання затвердженого річного фінансового плану в порядку та за формою, визначеними Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.4. Заклад розробляє та подає на затвердження Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) погоджений Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) середньостроковий стратегічний план розвитку Закладу на три роки, а також інформацію про стан середньострокового стратегічного плану розвитку Закладу за попередній рік за формою, визначеною виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

7.5. Питання соціального розвитку Закладу вирішує директор Закладу з участю трудового колективу.

7.6. Перевірка та аудит фінансово-господарської діяльності Закладу, а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюються в порядку, визначеному законодавством України.

7.7. Контроль за діяльністю Закладу та взаємодія його з органами державної виконавчої влади здійснюється згідно із законодавством України. Власник здійснює контроль за використанням та збереженням майна Закладу безпосередньо і не має права втручатися в його господарську діяльність, якщо це прямо не встановлено законодавством України.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад бере участь у міжнародному співробітництві у сфері культури та охорони навколишнього природного середовища.

8.2. Заклад має право самостійно укладати договори (контракти) з іноземними фізичними та юридичними особами про форми співробітництва за основними напрямками діяльності Закладу, брати участь у роботі відповідних міжнародних організацій та фондів, провадити зовнішньоекономічну діяльність у сфері культури та охорони навколишнього природного середовища відповідно до законодавства.

8.3. Валютні надходження Заклад використовує відповідно до законодавства України.

IX. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

9.1. Зміни до Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому його було затверджено.

X. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

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

10.2. Орган, що прийняв рішення про припинення Закладу, призначає комісію з припинення Закладу та встановлює порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до Закладу, що припиняється.

10.3. До комісії з припинення Закладу (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) з моменту утворення переходять повноваження щодо управління справами Закладу.

Голова комісії, її члени представляють його у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Закладу.

10.4. У разі припинення Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно (у тому числі активи) за рішенням Власника передаються одному або кільком неприбутковим закладам культури відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету.

10.5. Працівникам Закладу, які звільняються у зв'язку з його припиненням, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.6. Заклад є таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, запису про його припинення.

Директор Департаменту культури

Яна БАРИНОВА

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

головний спеціаліст
відділу редагування документів та
випуску розпоряджень управління
контрольно-аналітичного
забезпечення керівництва апарату

26.10.2021



Олена Бейко

10.6. Завжди є твоя, що приймається, а для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, запису або його примірника.

№ 101942

Директор Департаменту кримінальної

МОПАНІНЧО 8 ОНДІТЕ

ТОПОВИЩО ПИНАТОТ
СТ АІТНЕМУКОД РИНАУГАДАУ ПІДДІВ
РНИПІАВРПІ АНЕЖДРОПОД УХУПІВ
КОТОНІПІАВІС-ОНАПОДІТНОК
УТБІАВІС-ОНАПОДІТНОК РИНАУГАДАУ



Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 14

(ГОТИРНА БУДОВА) арк.

Заступник начальника відділу редагування
документів та випуску розпоряджень управління
контрольно-аналітичного забезпечення
керівництва апарату



Надія ГУЦЬ
2021 року