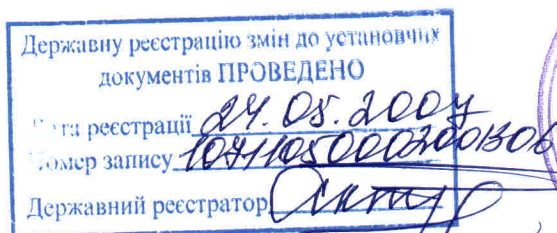




ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням Київського
міського голови
від 08.05.2003 № 787

заступник голови  М.Поживанов



ПОЛОЖЕННЯ

**про театральньо-видовищний заклад культури
Київський драматичний театр на Подолі**



м. Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Театрально-видовищний заклад культури “Київський драматичний театр на Подолі” (надалі Театр) є неприбутковим театрально-видовищним закладом культури, підпорядкованим Головному управлінню культури і мистецтв Київської міської державної адміністрації.
- 1.2. Театр є правонаступником державного комунального театрально-видовищного підприємства Київський драматичний театр на Подолі” реорганізованого відповідно до рішення Київради від 28.11.02 №135/295 “Про театрально-видовищний заклад культури “Київський драматичний театр на Подолі” .
- 1.3. Театр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України про культуру, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, Київської міської державної адміністрації та цим Положенням.
- 1.4. Театр є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та валютний рахунки в установах банків, печатку зі своєю назвою, штампи, бланки та інші реквізити юридичної особи, зареєстровані у встановленому порядку.
- 1.5. Театр може здійснювати фінансово-господарську діяльність та інші види діяльності, відповідно до цілей його утворення, і в межах його цивільної правоздатності, що передбачено цим Положенням та чинним законодавством як в Україні, так і за її кордоном, від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському суді.
- 1.6. Юридична адреса: Україна, 01025
м. Київ -25, Андріївський узвіз, 20-б

2. МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ.

- 2.1. Основною метою діяльності Театру є здійснення театрально-концертної та культурно-просвітницької діяльності шляхом підготовки та проведення мистецьких заходів, що пропагують кращі надбання української та світової культури.
- 2.2 Напрямки діяльності театру:
 - ◆ створення вистав на високому художньому рівні;
 - ◆ проведення літературно-музичних вечорів і творчих зустрічей з майстрами мистецтв;

- ◆ концертна діяльність творчих колективів та виконавців;
- ◆ організація на самостійних засадах студій з наступним записом на радіо, відеокасетах, грамплатівках, компакт-дисках, кращих музичних творів українських та зарубіжних виконавців, що пропагують національну та світову культуру. Реалізація цих записів;
- ◆ проведення та участь у національних і міжнародних конкурсах, конгресах, фестивалях та інших заходах, організація культурних та творчих обмінів, пов'язаних з пропагандою музичного та театрального мистецтва;
- ◆ педагогічна робота з молодими акторами, викладацька робота працівників театру в інститутах, театрах, студіях, коледжах як в Україні, так і за кордоном;
- ◆ здійснення обміну театральними виставами, концертними програмами, організація в Україні та за кордоном фестивалів, конкурсів театрального мистецтва та участь у них;
- ◆ випуск буклетів, проспектів, плакатів, значків, іншої рекламної продукції, що пропагують театральну, концертну та іншу діяльність Театру.

3. УПРАВЛІННЯ ТЕАТРОМ

- 3.1. Управління Театром здійснює художній керівник-директор, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом Головного управління культури і мистецтв Київської міської державної адміністрації у встановленому законодавством України порядку.
- 3.2. Художній керівник-директор відповідно до законодавства України укладає трудові договори (контракти, угоди) з працівниками Театру, заохочує їх і накладає стягнення в межах трудового законодавства України, а також запрошує для виконання організаційних та творчо-виробничих завдань нештатних працівників.
- 3.3. Художній керівник – директор:
 - ◆ діє без доручення від імені Театру, представляє його інтереси у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки в установах банків;
 - ◆ затверджує склад постановчих груп і виконавців мистецьких програм;
 - ◆ згідно з законодавством України визначає структуру Театру, складає та затверджує штатний розпис Театру в межах граничної чисельності,

доведеної Головним управлінням культури і мистецтв Київської міської державної адміністрації;

- ◆ на підставі лімітної довідки, доведеної Головним управлінням культури і мистецтв, затверджує план використання бюджетних коштів та виробничо-фінансовий план Театру, за погодженням з Головним управлінням культури і мистецтв Київської міської державної адміністрації;
- ◆ видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками трудового колективу, затверджує посадові інструкції;
- ◆ затверджує плани культурно-мистецьких заходів творчої діяльності;
- ◆ розпоряджається в установленому порядку коштами та майном театру;
- ◆ здійснює інші віднесені до його компетенції функції щодо управління Театром.

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТЕАТРУ

- 4.1. Трудовий колектив Театру становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Театром.
- 4.2. Трудовий колектив Театру функціонує згідно з трудовим законодавством України.
- 4.3. Вищим органом самоврядування Театру є загальні збори трудового колективу Театру.

5. МАЙНО ТА КОШТИ ТЕАТРУ

- 5.1. Майно Театру належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за Театром на праві оперативного управління.
- 5.2. Майно Театру складається з основних фондів, обігових коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі Театру.
- 5.3. Джерелами формування майна Театру є:
 - ◆ майно, передане власником або уповноваженим ним органом;
 - ◆ доходи від основної діяльності;
 - ◆ трансферти з міського бюджету;
 - ◆ благодійні внески пожертвування українських та іноземних фізичних та юридичних осіб, організацій, громадян (майно, кошти в національній та іноземній валюті та інше);

- 5.4. Театр має право з дозволу власника або уповноваженого ним органу продавати, передавати іншим фізичним та юридичним особам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування або в позику належне йому майно, (будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності), а також списувати його з балансу в установленому порядку.
- 5.5. Відносини Театру з іншими фізичними та юридичними особами у всіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

6. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. З метою пропаганди театрального мистецтва, зміцнення матеріальної бази Театр здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством України.
- 6.2. Театр має право самостійно укладати договори (контракти) з іноземними юридичними та фізичними особами на будь-які форми співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних міжнародних організацій та фондів.
- 6.3. Валютна виручка використовується Театром відповідно до законодавства України.

7. ОБЛІК , ЗВІТНІСТЬ І РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

- 7.1. Театр здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде бухгалтерську та статистичну звітність в порядку, встановленому законодавством України.
- 7.2. Ревізія та перевірки діяльності театру проводяться власником чи уповноваженим ним органом за необхідністю, але не рідше одного разу на рік.

8. УМОВИ ЛІКВІДАЦІЇ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЇ

- 8.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) та ліквідація Театру здійснюються за рішенням власника, а також суду, господарського суду у випадках, передбачених законодавством України.

- 8.2. При реорганізації чи ліквідації Театру працівникам, що звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.
- 8.3. В разі ліквідації Театру майно та кошти, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів та розрахунків з членами трудового колективу, використовуються за вказівкою власника.



Пронумеровано та проіншуровано
шесть (6) аркушів

Заступник начальника управління
документального забезпечення -
начальник відділу редагування
документів, випуску рішень та
розпоряджень

[Signature]
А.Волкова

