

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

28.12.2015

№ 1250

Заступник голови

Г. Старостенко

**СТАТУТ
ПАРКУ КУЛЬТУРИ ТА ВІДПОЧИНКУ «ПЕРЕМОГА»**

(Ідентифікаційний номер 02221337)

Київ - 2015

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Парк культури та відпочинку «Перемога» (далі – Заклад) є закладом культури, заснованим на комунальній власності територіальної громади міста Києва і підпорядкованим Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Орган управління).

Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада.

1.2. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Земельним кодексом України, законами України «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про природно-заповідний фонд України», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Органу управління, а також цим Статутом.

1.3. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки.

1.4. Діяльність Закладу спрямована на задоволення та розвиток культурно-дозвілєвих потреб населення.

1.5. Найменування Закладу:

повне українською мовою: «Парк культури та відпочинку «Перемога»;

скорочене українською мовою: «ПКиП «Перемога».

1.6. Місцезнаходження Закладу: бульв. Перова, 2, м. Київ, 02125.

2. ЗАВДАННЯ, МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Завданнями Закладу є:

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

забезпечення територіальної цілісності природного комплексу як природного містобудівного рубежу, заощадження і відновлення природних екосистем, рослинного світу;

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

2.2. Основною метою діяльності Закладу є організація вільного часу, активного відпочинку, задоволення культурних потреб різноманітних груп населення, створення умов для відновлення фізичних, духовних сил, спілкування людей у сфері дозвілля, розвитку художньої і технічної творчості та виховання екологічної культури.

2.3. Заклад здійснює свою діяльність на території і матеріально-технічній базі, закріплених в установленому порядку.

2.4. Заклад провадить в установленому порядку наступну діяльність:

відкриває та експлуатує зелені театри, естрадно-концертні, театральновидовищні і спортивні майданчики та зали, пересувні цирки, центри дозвілля, відеотеки, дискотеки, ігroteки, комп'ютерні клуби, більярдні, танцювально-розважальні, інформаційно-виставкові, рекреаційно-відновлювальні зали і комплекси, кегельбани, тренажерні зали, демонструє кіно- і відеофільми, відкриває стадіони, ковзанки, лижні і човнові станції, плавальні басейни, сауни, солярії, бази прокату, буфети, магазини, кафе та інші об'єкти;

створює і відтворює повноцінний парковий ландшафт, сформований у тому числі оранжереями, розаріями та іншими природними елементами – рослинами, рельєфом, водою у поєднанні з розвитком дорожньо-стежкової мережі, елементами благоустрою, інженерного обладнання;

організовує і проводить тематичні, театральновидовищні, танцювально-розважальні, ігрові, інформаційно-виставкові, спортивно-оздоровчі, відеокомп'ютерні, літературно-художні та інші програми, кроси, естафети, змагання для залучення населення, молоді і підлітків до масових занять фізкультурою і спортом;

встановлює пересувні механізми (атракціони, катальні гірки, каруселі, колесо огляду тощо);

встановлює обладнання і благоустроєні бази для дітей і підлітків (дитячі містечка або сектори);

надає послуги з прокату культурно-спортивного і туристичного інвентарю;

організовує підсобні господарства, оранжереї, розсадники, постійно діючі зоологічні виставки, утримує колекції тварин; створює лабораторії, дослідні станції юних натуралістів та інше;

випускає буклети, проспекти, плакати, значки, іншу рекламну продукцію, що пропагують діяльність Закладу;

виготовляє копії звукозаписів, фонограм концертів, спектаклів, музичних творів з фонотеки Закладу;

організовує фестивалі мистецтв, концерти, театри малих форм із залученням гастрольно-концертних груп професійних і самодіяльних колективів, зустрічі з представниками засобів масової інформації, з фахівцями права, охорони здоров'я, екології, міжнародних відносин, реалізацію творів живопису, графіки, скульптури, декоративно-прикладного мистецтва, сувенірів, книг, квітів, колективні екскурсії і лекції з різних галузей знань;

проводить свята, ярмарки, театралізовані вистави, карнавали, бали, фестивалі, огляди, конкурси, концерти професійних і самодіяльних колективів як на своїй території, так і на договірних умовах в інших установах та організаціях;

здійснює охорону території Закладу, організовує роботи з вивезення твердих побутових відходів і великогабаритного сміття тощо;

виконує функції замовника будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів та споруд Закладу;

провадить іншу діяльність, виконує роботи та надає інші послуги, які не суперечать законодавству України та відповідають меті діяльності Закладу.

2.5. Для виконання статутних завдань Заклад має право в установленому порядку:

укладати з суб'єктами господарювання, які розташовані на території Закладу, відповідні договори;

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

одержувати кошти і матеріальні цінності, в тому числі будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від благодійних фондів та об'єднань громадян, інших юридичних та фізичних осіб;

укладати з науково-дослідними, проектно-конструкторськими і технологічними організаціями, вищими навчальними закладами договори на розроблення нових пересувних механізмів, проектів реконструкції парку, модернізації обладнання;

надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

2.6. Усі види діяльності, які згідно із законодавством України, потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, Заклад провадить лише після їх отримання.

3. МАЙНО ТА КОШТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління та становить основні засоби та інші цінності, вартість яких відображається в його самостійному балансі.

3.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане власником або уповноваженим ним органом;

доходи від господарської діяльності, надання платних послуг;

кошти з бюджету міста Києва;

гранти, благодійні внески фізичних та юридичних осіб;

майно, придбане у інших фізичних та юридичних осіб;

інші джерела, що не заборонені законодавством України.

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

3.4. Заклад зобов'язаний забезпечити збереження закріпленого за ним майна і ефективне використання його за призначенням відповідно до основних напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

3.5. Заклад здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності і реалізацію продукції, виконання робіт, надання послуг через систему прямих угод і контрактів з вітчизняними та іноземними юридичними і фізичними особами.

Заклад вільний у виборі предмета договору, зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України та цьому Положенню.

3.6. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються на підставі договорів.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом здійснює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на контрактній основі за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

4.2. На посаду директора Закладу може бути призначена особа з повною вищою освітою відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), стажем роботи не менше ніж 5 років післядипломною освітою в галузі управління.

4.3. Директор Закладу:

діє без довіреності від імені Закладу;

представляє його у відносинах з юридичними та фізичними особами;

укладає правочини, видає довіреності;

відкриває рахунки в банках та органах казначейської служби;

створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку Закладу;

в межах фонду оплати праці визначає структуру та затверджує штатний розпис Закладу за погодженням з Органом управління;

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

застосовує заходи заохочення, накладає на працівників стягнення відповідно до вимог законодавства України.

4.4. Директор має першого заступника директора та заступника директора, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом директора за погодженням з Органом управління.

4.5. Призначає на посаду та звільняє з посади головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів та інших працівників Закладу.

4.6. Для вирішення основних питань діяльності Закладу відповідно до його Статуту можуть створюватися дорадчі органи Закладу.

4.7. Право укладання колективного договору від імені роботодавця надається директору, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу (профкому).

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

5.1. 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.

5.2. Вищим органом самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу.

5.3. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом - радою трудового колективу, члени якої обираються строком на два роки таємним голосуванням на зборах трудового колективу не менш як 2/3 голосів присутніх. Членів ради трудового колективу не

6

може бути звільнено з роботи або переведено на інші посади з ініціативи адміністрації без згоди ради трудового колективу.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Прибуток Закладу використовується виключно в порядку, визначеному Київською міською радою. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Закладу є прибуток.

Відрахування Закладом частини прибутку до бюджету міста Києва здійснюється в порядку, визначеному Київською міською радою.

6.2. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Закладу подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.3. Планування фінансово-господарської діяльності Заклад здійснює шляхом складання у порядку та за формою, що визначає виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), річних фінансових планів, які затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Директор Закладу зобов'язаний спрямовувати діяльність Закладу на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та прибутку, не припускаючись витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

6.4. Заклад звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначає Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.5. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану, додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної інформації.

6.6. Контроль за діяльністю Закладу та відносини його з органами місцевого самоврядування здійснюються відповідно до законодавства України.

7. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Заклад провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України.

7.2. Заклад має право в установленому порядку укладати договори (контракти) з іноземними юридичними та фізичними особами про будь-які форми співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних міжнародних організацій та фондів за погодженням з Органом управління.

7.3. Валютні надходження Заклад використовує відповідно до законодавства України. 7.

8. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Припинення Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням власника або за рішенням суду у випадках, передбачених законодавством України.

8.2. Припинення Закладу здійснює комісія з припинення, яку утворює орган, що прийняв рішення про припинення.

8.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Комісія з припинення складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення Закладу.

8.4. Під час ліквідації Закладу майно та кошти, що залишаються після розрахунків з кредиторами, використовуються за рішенням власника.

8.5. Реорганізація чи ліквідація Закладу вважаються завершеними, а Заклад таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.6. Під час реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.



Пронумеровано та прошнуровано
сім (7) аркушів

Начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень

А. Омельченко А. Омельченко

