

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту
гуманітарної політики
Дніпровської міської ради
29.12.2023 № 242

СТАТУТ

Комунального закладу культури
«Дніпровський міський театр «ДГУ»
Дніпровської міської ради



м. Дніпро
2023 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад культури «Дніпровський міський театр «ДГУ» Дніпровської міської ради (далі – Заклад) є неприбутковим театральновидовищним Закладом (підпункт 133.4.1 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України), який здійснює свою діяльність у відповідності до Конституції України, законів України «Про культуру», «Про театри і театральну справу», «Про авторське право та суміжні права», інших нормативних актів чинного законодавства України та цього Статуту.

1.2. Засновником і власником Закладу є Дніпровська міська територіальна громада в особі Дніпровської міської ради, ЄДРПОУ 26510514 (далі – Власник), місцезнаходження юридичної особи: просп. Дмитра Яворницького, буд.75, м. Дніпро, 49000, Україна.

1.3. Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради (далі – Департамент) є органом, до сфери управління якого входить Заклад, виконує функції органу управління діяльністю в межах та обсягах, визначених Положенням про Департамент та є представником Власника згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України та рішеннями представника Власника.

1.4. Заклад є юридичною особою, має власне найменування, відокремлене майно, яке передане йому Власником на праві оперативного управління, самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України та банківських установах, печатку зі своєю назвою, кутовий та інший штампи зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, бланки та інші реквізити.

1.5. Заклад, як юридична особа, має право самостійно здійснювати в установленому чинним законодавством України порядку творчу, фінансово-господарську неприбуткову та іншу діяльність і розпоряджатися її результатами відповідно до цього Статуту, згідно з вимогами чинного законодавства України як в Україні, так і за її межами. Заклад має право від свого імені укладати договори, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем, третьою особою в усіх місцевих судах, апеляційних судах, вищих спеціалізованих судах, Верховному Суді, несе відповідальність за результати своєї діяльності.

1.6. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України. Власник не несе відповідальності щодо зобов'язань Закладу, Заклад не несе відповідальності щодо зобов'язань Власника.

1.7. Заклад з метою поліпшення умов творчості, матеріального стимулювання та соціального захисту працівників, зміцнення матеріально-технічної бази може створювати, за погодженням з Власником, філії і відокремлені підрозділи, що діють на підставі затверджених Закладом положень.

1.8. Заклад має право набувати цивільних прав та обов'язків відповідно до вимог чинного законодавства.

1.9. Повна та скорочена назва Закладу:

- повна назва: Комунальний заклад культури «Дніпровський міський театр «ДГУ» Дніпровської міської ради;
- скорочена назва: КЗК «ДМ ТЕАТР «ДГУ» ДМР.

1.10. Місцезнаходження Закладу: пл. Троїцька, 5 А, м. Дніпро, 49000, Україна.

2. Мета, основні завдання і напрямки діяльності Закладу

2.1. Основною метою діяльності Закладу є розвиток театрального мистецтва, формування та задоволення потреб населення в театральному мистецтві. Основна діяльність Закладу не має на меті одержання прибутку.

2.2. Завданнями та напрямками діяльності Закладу є:

- створення, публічне виконання та публічний показ театральних вистав, інших творів театрального мистецтва на високому художньому рівні з реалізацією квитків на ці заходи;
- створення, публічне виконання та публічний показ театральних вистав, інших творів театрального мистецтва на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- організація гастрольної діяльності Закладу;
- організація гастролей інших творчих колективів;
- організація та проведення територіальних, загальнонаціональних і міжнародних фестивалів театрального мистецтва та інших художньо-мистецьких заходів, заходів, у тому числі таких, що відповідають програмам Дніпровської міської ради, а також реалізація квитків на ці заходи;
- організація театральних гуртків та курсів;
- проведення лекцій та семінарів культурно-мистецької тематики;
- організація стажувань усіх категорій працівників театрів;

ЗГІДНО З ОРГОГРАМОЮ
начальник відділу організаційної
та кадрової роботи управління
організаційної, нормативно-
аналітичної діяльності
парламенту гуманітарної політики
Дніпровської міської ради

Оксана МОГИЛЬНА

- виготовлення на замовлення юридичним та фізичним осіб предметів художнього оформлення театральних постановок, концертів;
- надання організаціям на основі договорів постановочних послуг, сценічних постановочних засобів, для проведення вистав, концертів;
- надання власної сцени іншим театрам для проведення гастрольних заходів, спільних театральних проєктів та програм;
- підготовка, тиражування та реалізація інформаційно-довідникових і рекламних матеріалів, копій відеоматеріалів та фонограм, пов'язаних з діяльністю Закладу, з додержанням прав авторів та виконавців ролей (партій) відповідно до законодавства про авторське право і суміжні права;
- благодійна театральна-концертна діяльність Закладу;
- виготовлення і розповсюдження відео, а саме відеороликів, відео версій шоу програм, концертів, телевізійних серіалів, телепередач і інших розважальних заходів;
- створення та розповсюдження аудіовізуальних творів різних жанрів;
- надання інших послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.3. Заклад володіє всіма правами, що забезпечують свободу творчої діяльності, користується незалежністю у виборі художніх напрямків, репертуару, в прийнятті рішень про публічне виконання вистав, у публікації рекламних матеріалів, а також здійсненні інших творчо-виробничих заходів, що не суперечать законодавству України. Втручання органів державного управління в основну діяльність або заборона експлуатації сценічних творів не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.4. Заклад володіє правом на вибір виду використання створеної ним вистави: всі форми публічного виконання, передачу прав на постановку цієї вистави іншим закладам, а також іншим юридичним особам і окремим громадянам, передача по телебаченню і радіо, зйомку і запис на будь-які носії, а також на її тиражування, розповсюдження, реалізацію та видачу дозволу на копіювання як на території України, так і за її межами. Передача цього права іншим закладам, а також іншим юридичним особам здійснюється на основі відповідних угод і не повинна наносити шкоди авторам, постановникам і виконавцям.

2.5. Закладу гарантується захист його прав органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв та гарантується недопущення цензури і ліцензійних обмежень творчої діяльності на підставі законів України «Про культуру», «Про театри і театральну справу» та інших нормативних актів чинного законодавства України.

3. Майно та кошти Закладу

3.1. Майно Закладу становлять основні фонди, оборотні кошти, майнові права (у тому числі інтелектуальної власності), а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самому балансі Закладу.

3.2. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Дніпра і закріплюється за Законом на правах оперативного управління.

3.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, що передано Закладу Власником;
- капітальні вклади та дотації з бюджету Дніпровської міської територіальної громади;
- майно, яке даровано Закладу;
- придбання майна інших підприємств та організацій;
- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

3.4. Заклад, за згодою уповноваженого Власником органу, має право передавати іншим юридичним і фізичним особам, здавати в оренду належне йому майно, а також списувати його з балансу в установленому чинним законодавством порядку.

3.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.6. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок фінансової підтримки з бюджету Дніпровської міської територіальної громади, додаткових джерел фінансування та інших надходжень, не заборонених чинним законодавством України.

3.7. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг відповідно до чинного законодавства України;
- кошти, одержані на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- кошти від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти, благодійні внески, добровільні грошові внески, спонсорські внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі

- дотації, субвенції та капітальні вкладення з бюджетів всіх рівнів;
- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України.

3.8. Надходження Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Законом від здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування згідно з чинним законодавством України.

3.9. Бюджетні асигнування та кошти, одержані від господарської діяльності Закладу, не вилучаються і залишаються в його розпорядженні.

3.10. Відчуження засобів виробництва та нерухомого майна, які є комунальною власністю Дніпровської міської територіальної громади, здійснюється за рішенням Власника відповідно до порядку, встановленого чинними законодавством України.

3.11. Закладу заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів неприбуткової організації, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

3.13. Заклад має право:

3.13.1. Самостійно входити на основі домовленостей в державні та недержавні виробничо-творчі об'єднання, асоціації та інші структури. При входженні в такі організаційні структури Заклад зберігає свою самостійність і діє згідно з цим Статутом.

3.13.2. Отримувати кошти:

- від основної діяльності;
- фінансова підтримка з міського бюджету (трансферти);
- одержані на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- доходи від оренди приміщень та майна;
- доходи в іноземній валюті від творчих заходів, що проводяться за межами

України;

- доходи від реалізації друкованої продукції (програми, буклети тощо);

- спонсорські, благодійні внески і цільові перерахування державних, комунальних, громадських, комерційних та інших організацій і фізичних осіб;
- доходи від Роялті;
- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України.

4. Управління Закладом

4.1. Керівництво діяльністю Закладу відповідно до чинного законодавства України здійснюється директором – художнім керівником.

4.2. Директор – художній керівник Закладу призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади розпорядженням міського голови за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень, за результатами конкурсу, проведеного відповідно до вимог чинного законодавства України. Укладається трудовий контракт, в якому визначається строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Директор – художній керівник Закладу:

- здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;
- складає структуру та штатний розпис Закладу і подає їх на затвердження керівнику органу, до сфери управління якого входить Заклад;
- затверджує положення про структурні підрозділи Закладу;
- видає довіреності;
- розпоряджається майном і коштами Закладу;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України та інших банківських установах;
- представляє Заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником (власником) за результати діяльності Закладу;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу;
- видає накази і дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників Закладу;
- затверджує Колективний договір, Правила внутрішнього трудового розпорядку, Положення про преміювання працівників та інші розпорядчі документи;
- несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління Закладу;

- діє від імені Закладу без довіреності;
- забезпечує підготовку і вчасне подання до Департаменту належної планово-звітної документації.

4.4. Договори, зобов'язання та інші документи підписується директором – художнім керівником Закладу, а в період його відсутності – іншою особою, яка виконує його обов'язки відповідно до розпорядження міського голови. Директор – художній керівник Закладу визначає компетенцію заступника директора та інших посадових осіб Закладу.

5. Трудовий колектив Закладу

5.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни України, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору.

5.2. Керівництво Закладу забезпечує дотримання встановленого режиму роботи, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих в Україні інструктивних положень і нормативних актів.

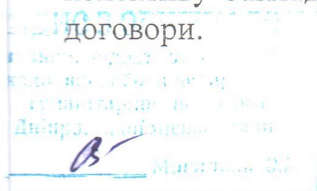
5.3. Оплата праці може застосовуватись для всіх категорій працюючих на умовах строкового трудового договору, контракту, угоди або прийнятих на час виконання певної разової роботи. При цьому оплата праці визначається трудовим договором.

5.4. Для покриття особистих витрат працівників у період перебування на гастролях, незалежно від їх тривалості, виплачуються добові в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.5. Режим роботи, тривалість робочого тижня регулюються чинним законодавством України та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

5.6. Щорічна чергова, а також додаткові відпустки надаються працівникам у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.7. Колективний договір укладається на загальних зборах трудового колективу Закладу і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.



6. Планування, звітність, контроль

6.1. Заклад самостійно планує свою роботу та подає план для погодження керівнику органу, до сфери управління якого входить Заклад.

6.2. Заклад здійснює бухгалтерський облік, статистичну, податкову та планову звітність у встановленому законодавством порядку, несе відповідальність за її достовірність.

6.3. Заклад здійснює списання в установленому законодавством порядку товарно-матеріальних цінностей, непридатного, зношеного майна та інвентарю.

6.4. Ревізія та перевірка проводиться Власником чи уповноваженим ним органом у разі виникнення необхідності або згідно з чинним законодавством.

6.5. Заклад подає звітність про результати діяльності у встановленому порядку.

7. Діяльність Закладу у рамках міжнародного співробітництва

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний обмін у рамках культурних програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, закладами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

7.3. Заклад має право одержувати фінансову допомогу від іноземних фізичних та юридичних осіб, відкривати валютні рахунки відповідно до чинного законодавства.

8. Умови ліквідації та реорганізації Закладу

8.1. Припинення діяльності Закладу (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням міської ради або в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

Продовження додатка

8.2. У разі припинення діяльності Закладу (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи, ямі залишаються після розрахунків з бюджетом, членами трудового колективу і задоволення претензій кредиторів, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради



Ксенія СУШКО

ІДНОС З ОРІГІНАЛОМ
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради
Могильна О.М.

і пропонується, прошнуровано та скріплено
печаткою департаменту аркушів.
Заступник міського голови з питань діяльності
виконавчих органів, директор департаменту
гуманітарної політики Дніпровської міської
ради _____ Ксенія СУПКО

