ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням LIV сесії Зачепилівської селлищної ради VIIІ скликання

№ 4667 від 18.12. 2024року

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**«БЕРДЯНСЬКА СІЛЬСЬКА КАРТИННА ГАЛЕРЕЯ»**

 2024 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Бердянська сільська картинна галерея» (надалі – Бердянська галерея), створено згідно рішення Зачепилівської селищної ради від 22.12.2022р. № .

1.2. Засновником Бердянської сільської картинної галереї є Зачепилівська селищна рада (надалі –Засновник).

1.3. Бердянська галерея у своїй діяльності підпорядковується відділу культури, і туризму Зачепилівської селищної ради (надалі – Відділ) як органу, уповноваженому Засновником.

1.4. Повне найменування галереї: Бердянська сільська картинна галерея. Скорочена назва: Бердянська галерея.

1.5. Місце знаходження Бердянської галереї: 64440, Харківська область, Берестинський район, с. Бердянка, вул. Центральна, 70.

1.6. Бердянська сільська картинна галерея є неприбутковою установою.

1.7. Бердянська сільська картинна галерея фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів Бердянської галереї та інших пов’язаних з ними осіб. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Бердянської галереї передаються одній або кільком неприбутковим установам відповідного виду або зараховуються до доходу відповідного бюджету.

1.8. Доходи (прибутки) Бердянської галереї використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом.

1.9. Бердянська галерея є культурно-освітній неприбутковий заклад культури, призначений для зберігання, використання та популяризації творів образотворчого і декоративно-прикладного мистецтва з просвітницькою метою, залучення громадян до збереження кращих зразків і традицій мистецтв, виховання на їх основі молодого покоління.

1.10. Бердянська галерея здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про культуру», «Про охорону праці», «Про оренду державного та комунального майна», Бюджетного Кодексу України, Кодексу законів про працю, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Зачепилівської селищної ради, виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, наказами відділу культури, а також цим Статутом.

ІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС БЕРДЯНСЬКОЇ ГАЛЕРЕЇ

2.1. Бердянська галерея є юридичною несамостійною особою. Права і обов'язки юридичної особи Бердянська галерея набуває з дня її державної реєстрації.

2.2. Бердянська галерея має круглу печатку зі своїм найменуванням, код ЄДРПОУ, власний бланк.

2.3. Бердянська галерея несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

2.4. Бердянська галерея має право укладати угоди у межах своїх повноважень, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем в судах.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ БЕРДЯНСЬКОЇ ГАЛЕРЕЇ

3.1. Бердянська галерея планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку за погодженням з Відділом.

3.2. Для реалізації статутних завдань Бердянська галерея, у встановленому порядку, має право:

- проводити екскурсійну і експозиційну роботу;

- розробляти проектні завдання для реєстрації художніх експонатів, які періодично надходять до складу Бердянської галереї;

- проводити виставочну роботу, створювати пересувні виставки;

- проводити культурно-масові заходи (творчі зустрічі, роботу із школярами, студентами, молоддю тощо);

- зберігати твори мистецтва, що входять до складу Бердянської галереї, вести їх реєстрацію;

- розробляти рекламно-інформаційні матеріали за профілем своєї діяльності (каталоги, буклети, проспекти, афіші і т.д.);

- займатися господарською діяльністю, види та напрямки якої погоджуються з Відділом;

- проводити в установленому чинним законодавством порядку зовнішньоекономічну діяльність;

- залучати на договірних засадах кошти державних, громадських і приватних підприємств і організацій, використовувати інвестиції і благодійні кошти вітчизняних і іноземних юридичних та фізичних осіб;

- купувати твори мистецтва, товари і матеріали, необхідні для поповнення і утримання фонду Бердянської галереї за погодженням Відділу;

- здавати в оренду, передавати у тимчасове користування майно, що перебуває в оперативному управлінні Бердянської галереї, в порядку та випадках, передбачених чинним законодавством;

- одержувати добровільні майнові та фінансові внески, добровільні пожертви, дари, в т.ч. за заповітом, від вітчизняних та іноземних юридичних і фізичних осіб, міжнародних організацій;

- виготовляти каталоги, буклети, сувенірну продукцію, реалізувати її;

- надавати на договірній основі послуги зі зйомки, ксерокопіювання та інших видів відтворення творів мистецтва в порядку, передбаченому законодавством України;

- інші види діяльності відповідно до чинного законодавства.

3.3. Бердянська галерея зобов’язана:

- виконувати державні заходи з цивільної оборони відповідно до законодавства України;

- забезпечувати встановлений режим утримання, використання та збереження приміщення Бердянської галереї;

- здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню діяльності Бердянської галереї;

- створювати належні умови для продуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- вести облікову, статистичну звітність та іншу документацію у встановленому законодавством порядку.

IV. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

БЕРДЯНСЬКОЇ ГАЛЕРЕЇ

4.1. Основними завданнями Бердянської галереї є:

- збереження, комплектування, вивчення та використання художніх цінностей, що становлять колекцію Закладу;

- здійснення культурно-просвітницької, експозиційно-виставкової діяльності (конференції, семінари, виставки);

- національно-патріотичне, гуманістичне, естетичне виховання підростаючого покоління, залучення їх до надбань краю;

- забезпечення екскурсійного обслуговування відвідувачів Бердянської галереї;

- організація загальноміських виставок митців із України та з-за кордону;

- організація персональних виставок і презентацій творів художників і скульпторів;

- участь в організації міжнародних та всеукраїнських пленерів, симпозіумів для митців різних напрямків;

- проведення виставок-аукціонів і продажу творів мистецтва;

- здійснення у встановленому порядку рекламно-інформаційної та видавничої діяльності (написання статей, монографій, методичних розробок, укладання каталогів, буклетів тощо);

- оформлення експозицій;

- написання тематико-експозиційних планів експозицій й тимчасових виставок;

4.2. При необхідності проводити експертну оцінку художнього рівня і вартості творів мистецтва з правом видання заключних документів.

4.3. Основними формами роботи з виконання цих завдань є:

- екскурсії по експозиціях, виставках;

- організація стаціонарних виставок;

- тематичні вечори-зустрічі з митцями, народними майстрами, краєзнавцями; - публікації в пресі;

- систематичне поповнення колекцій;

- координація роботи митців громади;

- видавнича діяльність;

- виробничо-господарська, підприємницька, комерційна, фінансова та інші види діяльності з метою одержання коштів на здійснення основних завдань Галереї.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА БЕРДЯНСЬКОЇ ГАЛЕРЕЇ

1. Майно Бердянської галереї є комунальною власністю Зачепилівської територіальної громади і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

5.2. Засновник надає необхідне матеріально-технічне забезпечення.

5.3. До складу майна входять художній та основний фонди, відображені в бухгалтерському і спеціальному фондовому обліках та звітності Відділу.

5.4. Збитки, завдані Бердянській галереї в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду.

5.5. Для здійснення Статутної діяльності Бердянська галерея може:

- здійснювати додаткове матеріально-технічне забезпечення за рахунок позабюджетних коштів (придбання, дарування, заповіти, пожертви, тощо);

- одержувати майно у безоплатне користування у встановленому порядку на певний термін або безстроково;

5.6. Здача в оренду або передача в тимчасове користування майна, що перебуває в оперативному управлінні Галереї, здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством та за погодженням з Відділом та Засновником.

VІ. УПРАВЛІННЯ БЕРДЯНСЬКОЮ ГАЛЕРЕЄЮ

6.1. Управління Бердянською галереєю здійснюється безпосередньо Відділом в межах повноважень, передбачених чинним законодавством.

6.2. Частину повноважень Засновник може делегувати виконавчому комітету Зачепилівської селищної ради.

6.3. Безпосереднє керівництво Бердянською галереєю здійснює його Директор, який призначається відповідно до статті 21 Закону України «Про культуру».

6.4. Директор Бердянської галереї:

- призначається на посаду та звільняється начальником Відділу за погодженням Зачепилівського селищного голови;

- забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури;

- здійснює загальне керівництво Бердянською галереєю, відповідає за організацію її діяльності;

- організовує та популяризує художній фонд Бердянської галереї;

- забезпечує суворе дотримання інструкції з обліку і збереження майна Бердянської галереї та експонатів, що знаходяться в колекціях Бердянської галереї, а також здійснення необхідних реставраційних робіт, керує науково-експозиційною, просвітницькою, методичною та іншими видами діяльності Бердянської галереї;

- розробляє місячні та перспективні плани роботи Бердянської галереї;

- у межах своєї компетенції видає накази, готує пропозиції щодо внесення до штатного розпису змін в частині штатних одиниць, які затверджуються рішенням Зачепилівської селищної ради;

- укладає та розриває договори, що стосуються культурно-масової діяльності Бердянської галереї;

- здійснює заходи щодо поповнення матеріально-технічної бази Бердянської галереї;

- добирає працівників Бердянської галереї, розробляє та подає на затвердження начальнику Відділу посадові інструкції та визначає обов’язки працівників;

- без оформлення доручення представляє Бердянську галерею в органах влади та місцевого самоврядування, в установах та організаціях, закладах, підприємствах на території України та за її межами;

- несе персональну відповідальність за дотримання законодавства про працю, правил та норм гігієни і охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, соціального страхування;

- виконує інші функції, передбачені законодавством України.

6.5. Розробляє і подає на затвердження начальнику Відділу проекти програм, планів і пропозиції щодо діяльності Бердянської галереї, забезпечує виконання затверджених програм, планів та звітує про свою діяльність.

6.6. Засновник Бердянської галереї може створювати філії та відділи (структурні підрозділи), що не є юридичними особами.

6.7. Структура Бердянської галереї може змінюватись відповідно до потреб реалізації плану розвитку галереї. Відділи (структурні підрозділи) Бердянської галереї діють на підставі окремих положень, які затверджуються начальником Відділу.

6.8. Структура і штатний розпис Бердянської галереї визначаються його директором у межах доведеного в установленому порядку фонду заробітної плати та чисельності, які затверджуються Засновником.

VІІ. ФІНАНСУВАННЯ БЕРДЯНСЬКОЇ ГАЛЕРЕЇ

7.1. Основне фінансування Бердянської галереї здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.2. Бухгалтерський облік фінансової діяльності Бердянської галереї веде централізована бухгалтерія Відділу.

7.3. В рамках чинного законодавства України можуть бути відкриті спеціальні рахунки установи.

7.4. Бердянська галерея за погодженням з начальником Відділу:

- списує з балансу, у встановленому порядку інвентар, сировину та інші матеріальні цінності й ресурси, якщо вони зношені або морально застарілі;

- передає матеріальні засоби і грошові кошти іншим організаціям та підприємствам, що виконують роботи і послуги на замовлення Бердянської галереї.

7.5. Кошти, виділені з місцевого бюджету та власні надходження використовуються Бердянською галереєю за цільовим призначенням згідно з кошторисом, затвердженим Зачепилівською селищною радою.

VІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Бердянська галерея бере участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі культури і мистецтва на основі багатосторонніх та двосторонніх угод у встановленому чинним законодавством України порядку. 8.2. Участь Бердянської галереї у міжнародному культурному співробітництві здійснюється в установленому порядку шляхом:

- здійснення взаємного обміну виставками;

- вивчення міжнародного досвіду організації виставкової діяльності;

- участі в міжнародних пленерах, конференціях, виставках, симпозіумах, фондах та інших організаціях з метою одержання коштів на здійснення статутних завдань Бердянської галереї;

- здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо це не суперечить чинному законодавству України та міжнародним договорам України.

ІХ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БЕРДЯНСЬКОЇ ГАЛЕРЕЇ

9.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Бердянської галереї здійснюється за рішенням Засновника, або за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.2. Ліквідація Бердянської галереї здійснюється ліквідаційною комісією, утвореною Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Засновником.

9.3. При реорганізації і ліквідації Бердянської галереї працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4. Бердянська галерея вважається ліквідованою з моменту виключення її з Єдиного державного реєстру підприємств, установ та організацій України.

Секретар ради Світлана БАКА