



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

23.03.2018

м. Полтава

№ 220

Про перейменування Центру охорони та досліджень пам'яток археології Управління культури Полтавської обласної державної адміністрації та реєстрацію статуту

Відповідно до статей 56-58 Господарського кодексу України, статей 15-17 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань”, статей 6, 13 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 30.11.2017 № 835 „Про упорядкування структури облдержадміністрації” та на підставі клопотання (лист від 13.03.2018 № 01-21/1222) директора Центру охорони та досліджень пам'яток археології Управління культури Полтавської обласної державної адміністрації:

1. Перейменувати Центр охорони та досліджень пам'яток археології Управління культури Полтавської обласної державної адміністрації у Центр охорони та досліджень пам'яток археології Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації.

2. Затвердити Статут Центру охорони та досліджень пам'яток археології Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації (додається).

3. Директору Центру охорони та досліджень пам'яток археології Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації (Кулатова І.М.) провести підготовку до процедури державної реєстрації змін щодо найменування юридичної особи та реєстрації Статуту Центру охорони та досліджень пам'яток археології Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства.

Виконувач обов'язків
голови обласної державної
адміністрації

А. ПІСОЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
23.03.2018 № 220

СТАТУТ

Центру охорони та досліджень пам'яток археології
Департаменту культури і туризму Полтавської
обласної державної адміністрації

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр охорони та досліджень пам'яток археології Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації (далі – Центр) – бюджетна установа, основною діяльністю якої є діяльність у сфері культури.

1.2. Центр належить до сфери управління Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації (далі – Уповноважений орган управління). Засновник – Полтавська обласна державна адміністрація.

1.3. Повне найменування Центру: Центр охорони та досліджень пам'яток археології Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації.

Скорочене найменування Центру: „ЦОДПА”.

1.4. Юридична адреса Центру: 36011, м. Полтава, вул. Стрітенська, 37.

1.5. Центр є юридичною особою, набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

1.6. Центр має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України, печатку зі своїм найменуванням, штамп і фірмовий бланк.

1.7. Участь Центру в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить вимогам чинного законодавства України.

1.8. Статут Центру охорони та досліджень пам'яток археології Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації (далі – Статут) розроблено на підставі норм Конституції України, Цивільного Кодексу України, Господарського Кодексу України, законів України „Про культуру”, „Про охорону культурної спадщини”, „Про охорону археологічної спадщини”, рішень Уповноваженого органу управління, інших нормативно-правових актів, і є документом, який регламентує діяльність Центру.

1.9. У своїй діяльності Центр керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і наказами Засновника та Уповноваженого органу

управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також Статутом.

1.10. Організаційно-методичне забезпечення діяльності Центру в частині виконання завдань і програм у сфері культури здійснюється Департаментом культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації.

1.11. Центр є неприбутковою бюджетною організацією, яка утримується за рахунок коштів місцевого бюджету і здійснює некомерційну господарську діяльність.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є виконання фахових завдань, здійснення наукового виявлення, вивчення, дослідження та популяризації нерухомих об'єктів археологічної культурної спадщини.

2.2. Основними напрямками діяльності Центру є:

надання методичної допомоги органам державної влади та місцевого самоврядування щодо виконання завдань у сфері охорони археологічної культурної спадщини;

проведення рятівних та науково-дослідних робіт у сфері охорони археологічної культурної спадщини.

2.3. Основними завданнями Центру є:

моніторинг об'єктів археологічної культурної спадщини Полтавської області;

складання, виготовлення облікової документації на об'єкти культурної спадщини;

проведення науково-пошукових робіт у сфері охорони археологічної культурної спадщини;

організація і проведення науково-дослідних та науково-рятівних робіт на об'єктах археологічної та історичної спадщини з культурними нашаруваннями;

проведення досліджень на об'єктах археологічної спадщини у разі виникнення загрози їх знищення або пошкодження;

популяризація об'єктів культурної спадщини, проведення наукових, науково-практичних конференцій, семінарів; видання наукової, науково-популярної та методичної літератури;

здійснення інших функцій, що відповідають меті та напрямкам діяльності Центру.

Види діяльності, що потребують відповідних дозволів, здійснюються Центром після отримання необхідних документів, відповідно до чинного законодавства України.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр має право:

самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою діяльність, визначати основні напрями розвитку відповідно до завдань і цілей;

здійснювати придбання необхідного обладнання та інвентарю;

користуватися пільгами, які згідно із законодавством України надані

закладам культури;

здійснювати співробітництво з закладами культури інших відомств, різними підприємствами, установами та організаціями; укласти з ними договори творчої співпраці;

здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань Закладу, яка не суперечить чинному законодавству України.

3.2.Обов'язки Центру:

забезпечувати реалізацію напрямів державної політики в галузі культури відповідного профілю;

вести діяльність відповідно до вимог діючого законодавства України;

планувати свою роботу відповідно до програм у галузі культури Полтавської області;

забезпечувати здійснення охорони пам'яток археології;

сприяти збереженню та використанню культурного надбання у сфері археології та історії;

забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших відрахувань згідно із вимогами законодавства;

здійснювати бухгалтерський облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством;

дотримуватися фінансової дисципліни;

розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

проводити інвентаризацію належного майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію та звітність щодо діяльності Центру.

IV. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

5.1. Центр є неприбутковим закладом.

5.2. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.3. Фінансування Центру здійснюється в межах коштів, передбачених на утримання установ культури обласного підпорядкування.

5.4. Додатковими джерелами формування коштів Центру є:

кошти від надання платних послуг відповідно до законодавства України; добровільні грошові внески.

Кошти, отримані Центром з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

5.5. Центр як заклад культури надає платні послуги, відповідно до переліку платних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.6. При визначенні вартості послуг Центр використовує діючі розцінки на спеціальні науково-дослідні і проектно-кошторисні роботи на пам'ятках,

або, в разі їх відсутності застосовує договірні ціни.

5.7. Кошти, отримані за надання платних послуг, зараховуються до спеціального фонду бюджету.

5.8. Центр в процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;

розвивати власну матеріальну базу;

володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать вимогам законодавства України та Статутній діяльності.

5.9. Матеріально-технічна база Центру включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у самостійному балансі Центру.

5.10. Центр має свою бухгалтерію. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у Центрі здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.11. Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених в цьому Статуті.

5.12. Забороняється розподіляти отримані доходи або їх частини серед Засновників (учасників), членів Центру, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.13. Контроль за фаховою діяльністю Центру здійснюється Уповноваженим органом управління у сфері культури.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

6.1. Керівництво закладом здійснює Директор, який призначається та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

6.2. Директор вирішує основні питання діяльності Центру.

6.3. Директор та головний бухгалтер Центру несуть персональну відповідальність за дотримання, порядок ведення й достовірність обліку та статистичної звітності

6.4. Директор:

здійснює керівництво колективом;

призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру;

створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

забезпечує дотримання режиму робочого часу, відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарної гігієни, виробничої дисципліни в усіх структурних підрозділах Центру, на підставі діючих нормативно-правових актів;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу, є розпорядником бюджетних коштів в межах бюджетних призначень;

організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;

установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства;

представляє Центр у стосунках з усіма підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності, і відповідає перед Уповноваженим органом управління за результати діяльності закладу;

видає у межах своєї компетенції накази/розпорядження і контролює їх виконання;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Центру;

затверджує посадові обов'язки працівників Центру;

щорічно звітує перед Уповноваженим органом управління про результати роботи Центру та виконання покладених на нього обов'язків;

забезпечує підготовку і вчасне подання належної планово-звітної документації;

забезпечує необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, неухильне виконання всіма підрозділами та працівниками вимог законодавства щодо дотримання порядку оформлення та подання обліку первинних документів;

несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління за діяльність Центру, забезпечує збереження майна та коштів, які знаходяться в його розпорядженні, організовує виконання кошторису доходів і видатків, несе матеріальну відповідальність за збитки, завдані Центром в результаті його діяльності;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр функцій, повноважень, завдань, визначених цим Статутом, а також дотримання Центром чинного законодавства України;

затверджує планові документи, положення про структурні підрозділи Центру, дорадчі органи, що працюють на постійній чи тимчасовій основі, видає накази/розпорядження обов'язкові для всіх співробітників Центру, здійснює інші дії, необхідні для його функціонування і розвитку, що не суперечать чинному законодавству;

укладає колективний договір з трудовим колективом і несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень.

6.5. Заохочення та дисциплінарні стягнення щодо директора застосовуються згідно з чинним законодавством України.

6.6. Заступники Директора та головний бухгалтер призначаються Директором за погодженням з Уповноваженим органом управління. Інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад Директором відповідно до чинного законодавства України.

VII. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Директор Центру, його заступники зобов'язані:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи

потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів. Заступники повідомляють Директора Центру, а Директор – Уповноважений орган управління;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

7.2. Посадові особи Центру не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

7.3. Директор Центру протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у посадової особи Центру реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

7.4. Звільнення посадової особи Центру з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

7.5. Директор Центру після того, як стало відомо про конфлікт інтересів посадової особи, зобов'язаний вжити заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

7.6. У разі існування в посадової особи Центру сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутись за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі 5 Закону України „Про запобігання корупції”.

7.7. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає засновник.

8.2. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

8.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

8.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Уповноваженим органом управління. З часу призначення ліквідаційної комісії

до неї переходять повноваження щодо управління Центром.

8.5. У разі припинення діяльності Центру як юридичної особи (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету (відповідно до рішення Засновника).

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх погодження з Уповноваженим органом управління та реєстрації в установленому законодавством порядку.

Заступник голови
облдержадміністрації

М.І. Білоконь