

**НОВА  
редакція**

Затверджене  
рішенням сесії міської ради  
від 27.02.2013 р. № 8



### Статут

## Хмельницького академічного муніципального камерного хору

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО  
Дата реєстрації 19.03.2013  
Номер запису 16731050002000069  
Державний реєстратор



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Хмельницький академічний муніципальний камерний хор, в подальшому Хор, є міським комунальним закладом культури та професійно-творчим колективом. Заклад створений шляхом зміни найменування і є правонаступником Хмельницького муніципального камерного хору.
- 1.2. Засновником Хору є Хмельницька міська рада, в подальшому Власник.
- 1.3. Хор заснований на комунальній формі власності.
- 1.4. Хор безпосередньо підпорядковується управлінню культури і туризму Хмельницької міської ради, в подальшому Орган управління.
- 1.5. У своїй діяльності Хор керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства культури України, рішеннями Хмельницької міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядчими документами управління культури і туризму Хмельницької міської ради та цим Статутом.
- 1.6. Хор є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, затвердженого Власником, має самостійний кошторис, самостійний баланс, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним номером, бланки зі своїми реквізитами, кутовий штамп та інші штампи і атрибути.
- 1.7. Найменування Хору:
  - повна назва – Хмельницький академічний муніципальний камерний хор;
  - скорочена назва – ХАМКХ.
- 1.8. Юридична адреса Хору: 29000, м. Хмельницький, вул. Проскурівська, 28.

## 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ХОРУ

- 2.1. Головною метою діяльності Хору є:
  - популяризація української національної музичної культури;
  - популяризація кращих виконавських традицій, загальносвітових і національних музичних цінностей;
  - пропаганда кращих зразків української національної та світової хорової музики з метою підвищення культурного рівня громадян міста;
  - розвиток професійного вокально-хорового мистецтва для задоволення духовних та естетичних потреб громадян міста, області і України.
- 2.2. Основними завданнями Хору є:
  - створення концертних програм, які пропагують високоідейні художні твори класичної спадщини, народного мистецтва, сучасних композиторів, спрямовані на підвищення культурного рівня слухачів;
  - вдосконалення професійного рівня Хору;
  - організація та участь у фестивалях, конкурсах всіх рівнів;
  - підтримка юних талантів;
  - організація виступів у концертних залах, палацах культури, клубах, парках культури і відпочинку, на радіо і телебаченні на території міста, області, України та за її межами;
  - надання методичної, творчої допомоги іншим хоровим колективам;
  - залучення композиторів та інших діячів мистецтва до створення репертуару Хору;
  - виявлення та залучення до роботи в Хорі висококваліфікованих виконавців;
  - рекламування концертної діяльності Хору;
  - здійснення інших видів діяльності, які відповідають меті, передбаченій цим Статутом.



### 2.3. Основними видами діяльності Хору є:

- створення, виконання, тиражування, розповсюдження, демонстрування (публічний показ) та популяризація творів мистецтва;
- створення, збереження, використання та популяризація національного культурного надбання;
- організація відпочинку і дозвілля громадян.

## 3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ХОРУ

### 3.1. Хор має право самостійно:

- визначати напрямки подальшого розвитку і розширення матеріальної бази;
- укладати договори, що не суперечать чинному законодавству України, з установами, організаціями, громадськими та іншими підприємствами, окремими громадянами та творчими колективами;
- використовувати договірні ціни у встановленому порядку при виконанні творчих замовлень;
- брати участь у роботі асоціацій, громадських об'єднань щодо виконання завдань хорової діяльності;
- здійснювати діяльність як на території України, так і за її межами, набувати, наймати необхідне для своєї діяльності рухоме та нерухоме майно, від свого імені набувати майнові та немайнові права та нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах;
- володіти та користуватися майном Хору в межах визначених цим Статутом і чинним законодавством;
- вносити пропозиції Органу управління щодо матеріальної зацікавленості працівників за результатами особистої праці;
- створювати структурні підрозділи (студії, колективи тощо), що діятимуть на основі самоокупності за погодженням з Власником на підставі затверджених директором–художнім керівником Хору положень.

### 3.2. Хор зобов'язаний:

- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету, згідно чинного законодавства;
- забезпечувати цільове використання комунального майна, бюджетних та позабюджетних коштів;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- забезпечувати здійснення робіт, надання послуг згідно з предметом діяльності;
- здійснювати ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством.

3.3. Адміністрація Хору забезпечує дотримання, встановленого для працівників, режиму роботи, часу відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих в Україні нормативно-правових актів.

## 4. МАЙНО ХОРУ

4.1. Майно Хору складають його основні фонди і обігові кошти, інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

4.2. Майно, закріплене за Хором Власником, є власністю територіальної громади міста Хмельницького і належить йому на праві оперативного управління, підлягає обліку згідно з чинним законодавством. Здійснюючи оперативне управління, Хор володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать

чинному законодавству та цьому Статуту. Відчуження, списання та передача в оренду, користування основних засобів здійснюється у порядку, встановленому Власником.

4.3. Джерелами формування майна та коштів Хору є:

- кошти міського бюджету;
- кошти, що надходять від надання платних послуг;
- гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- інші не заборонені законодавством джерела.

## **5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

5.1. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Хору, приймаються директором – художнім керівником за участю трудового колективу Хору.

5.2. Трудовий колектив Хору складають усі громадяни, які через свою працю беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Хором.

5.3. Права і обов'язки працівників Хору визначаються посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

5.4. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Хору.

5.5. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше двох разів на рік. Позачергові збори скликаються директором –художнім керівником Хору, якщо цього вимагають інтереси трудового колективу.

5.6. Загальні збори трудового колективу можуть бути скликані також на вимогу 1/2 членів трудового колективу Хору.

5.7. Загальні збори трудового колективу вважаються правочинними, якщо в них беруть участь більш ніж 2/3 членів трудового колективу. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх.

5.8. Загальні збори трудового колективу Хору:

- розглядають та затверджують проект колективного договору, звіти про його виконання;
- розглядають і вирішують питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Хору;
- здійснюють інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

5.9. Відповідно до вимог чинного законодавства укладається колективний договір, який регулює трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Хору, питання охорони праці, соціального розвитку Хору.

5.10. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору – художньому керівнику Хору з однієї сторони і профспілковому органу з іншої.

## **6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬСТЬ ХОРУ**

6.1. Хор є некомерційною установою, закладом культури зі статусом бюджетної неприбуткової організації.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Хору здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту.

6.3. Фінансування Хору здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, а також власних надходжень від основної діяльності, безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб та інших надходжень, що не заборонені чинним законодавством України.

6.4. Розпорядник бюджетних коштів бере бюджетні зобов'язання проводити видатки тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами. Кошториси доходів та



видатків Хору затверджує, після перевірки поданих розрахунків, головний розпорядник коштів – Орган управління, який і здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень і витрачанням бюджетних коштів та аналізує ефективність їх використання.

6.5. Матеріально-технічна база Хору включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.6. Структура, гранична чисельність, штатний розпис Хору розробляється та затверджується директором - художнім керівником Хору за погодженням з Органом управління. Фонд оплати праці розробляється директором - художнім керівником та затверджується Органом управління.

6.7. У разі зміни керівника Хору обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у порядку передбаченому законодавством.

6.8. Планування діяльності Хору здійснюється за річним та поточними планами на місяць.

6.9. Заклад у процесі та провадженні фінансово-господарської діяльності має право:

- розпоряджатися коштами, одержаними від діяльності, відповідно до цього Статуту згідно кошторису, затвердженого органом управління;
- розвивати і укріплювати матеріально-технічну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту Закладу.

6.10. Збитки, завдані Хору юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.11. Кошти міського бюджету на утримання Хору, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунку Хору.

6.12. Кошти, що надходять з різних джерел, після обов'язкових платежів, використовуються Хором на:

- розвиток та зміцнення матеріально-технічної бази;
- організацію гастрольної діяльності, участі колективу у фестивалях та конкурсах;
- оплату праці всіх форм, а також матеріальне заохочення штатним працівникам;
- соціально-культурні, побутові та інші потреби колективу тощо.

6.13. Звіти про виконання кошторису подаються в порядку, строки та за формами, встановленими чинним законодавством. Перевірка фінансово-господарської діяльності Хору здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.14. Хор веде бухгалтерський облік через централізовану бухгалтерію закладів культури міста. Порядок ведення бухгалтерського та статистичного обліку визначається чинним законодавством.

6.15. Хор має право надавати за наступні платні послуги:

- проведення концертів, театралізованих свят, фестивалів, конкурсів;
- надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових заходів, семінарів, майстер – класів, концертів, фестивалів;
- продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках) афіш, плакатів, аудіо-, відеопродукції, інформаційно-довідникових, рекламних матеріалів, сувенірних виробів, значків та інших матеріалів, пов'язаних із художньо-творчою діяльністю Хору;
- виготовлення фонограм концертів, копій звукозапису музичних творів;
- проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій.

## 7. УПРАВЛІННЯ ХОРОМ

7.1. Очолює і здійснює керівництво Хором директор – художній керівник, який призначається і звільняється міським головою. З ним укладається контракт. В контракті



визначаються термін дії, права, обов'язки і відповідальність керівника; умови матеріального забезпечення, умови звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених законодавством України за контрактом.

7.2. Директор – художній керівник відповідно до чинного Законодавства:

- здійснює безпосереднє керівництво Хором, організовує і спрямовує його діяльність;
- забезпечує управління коштами і майном Хору, здійснює контроль за їх використанням, несе відповідальність за високий художньо-творчий рівень програм і концертних номерів, за дотриманням планової, творчої і фінансово-господарської та договірної дисципліни;
- у межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання співробітниками Хору;
- приймає на роботу працівників Хору на конкурсній основі, крім технічного персоналу, та звільняє їх;
- без довіреності представляє інтереси Хору у відносинах з фізичними та юридичними особами;
- згідно з чинним законодавством укладає угоди, контракти, договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;
- розпоряджається коштами і майном Хору, в межах наданих йому Засновником повноважень;
- відповідає за підготовку кадрів Хору, здійснює підбір на роботу на конкурсній та контрактній основі працівників Хору;
- створює конкурсно-атестаційну комісію і затверджує її склад за погодженням з профспілковим комітетом;
- визначає посадові обов'язки працівників Хору та затверджує посадові інструкції, вживає заходів щодо заохочення та застосовує дисциплінарні стягнення до них;
- визначає за погодженням з Органом управління порядок і розміри преміювання працівників, виходячи з ефективності та якості їх праці в межах єдиного фонду оплати праці.;
- за успішну творчу та ініціативну працю представляє творчих працівників до нагородження, присвоєння почесних звань у відповідності з діючим законодавством;
- за погодженням з Органом управління, розробляє та затверджує структуру, штатний розпис Хору;
- у встановленому порядку звітує перед Власником та Органом управління;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

7.3. Орган управління:

- здійснює організаційне та матеріально-технічне забезпечення Хору;
- вносить пропозиції міському голові щодо призначення та звільнення директора – художнього керівника, заохочення та притягнення директора – художнього керівника Хору до дисциплінарної відповідальності;
- вносить міському голові пропозиції щодо розміру премій та надбавок директору – художньому керівнику Хору;
- затверджує фонд оплати праці Хору;
- погоджує структуру та штатний розпис Хору, порядок та розміри премій.

7.4. Оплата праці працівників Хору здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

## **8. ДІЯЛЬНІСТЬ ХОРУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

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

8.2. Хор має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, хорами, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

## **9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ХОРУ**

9.1. Реорганізація або ліквідація Хору проводяться за рішенням Власника або за рішенням суду, згідно з чинним законодавством.

9.2. Хор припиняє свою діяльність в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

9.3. Хор вважається таким, що припинив свою діяльність з дня внесення запису до єдиного державного реєстру про припинення його діяльності.

## **10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ХОРУ**

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться та підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, які встановлені для державної реєстрації Статуту

Директор – художній керівник  
Хмельницького академічного  
муніципального камерного хору



І.Цмур