Порядок денний
чергового засідання постійної комісії Київської міської ради
з питань культури, туризму та інформаційної політики
07.06.2017 о 15-00, кімн. 514, 5-й поверх (вул. Хрещатик, 36)

1. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про подолання наслідків совєцької окупації в мовній царині» **(друге читання).**

(подання депутата Київської міської ради Ю.Сиротюка, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 13.05.2016 № 08/231-2156/ПР).

2. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про звіт тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини».

(подання депутата Київської міської ради Ю.Сиротюка, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 06.03.2017 № 08/231-640/ПР).

3. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про звернення Київської міської ради до Верховної Ради України щодо впорядкування організації та діяльності хостелів»

(подання депутата Київської міської ради О.Пабата, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В.Прокопіва від 19.05.2017 №08/231-1326/ПР).

4. Розгляд звернення Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо погодження проектів статутів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5. **Повторний** розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про реорганізацію комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран»

(подання заступник голови Київської міської державної адміністрації Г.Старостенко, доручення заступника міського голови-секретаря Київської міської ради В. Прокопіва від 27.02.2017 №08/231-550/ПР).

6. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва (член НСХУ Луцик М.М. вул. Б. Хмельницького, 66, Шевченківський район)

(подання заступника голови Київської міської державної адміністрації М.Поворозника, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В.Прокопіва від 17.05.2017 №08/231-1313/ПР).

7. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва (вул. Костельна, 10, Шевченківський район)» ГО «Творча громада»

(подання заступника голови Київської міської державної адміністрації М.Поворозника, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В.Прокопіва від 19.05.2017 №08/231-1325/ПР).

8. Повторний розгляд звернення Київського науково-методичного центру по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій на адресу Комісії з проханням здійснити відповідні заходи реагування щодо порушень утримання будівель і споруд у провулку Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва (пам'ятки місцевого значення) Свято-Покровським жіночим монастирем з наявними документами Департаменту комунальної власності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.1. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про надання земельної ділянки Свято-Покровському жіночому монастирю Київської єпархії Української Православної Церкви в м. Києві для експлуатації, будівництва та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря у пров. Бехтерівському, 15 у Шевченківському районі м. Києва.

(подання директора Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) О. Поліщука, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В.Прокопіва від 12.04.2017 №08/231-987/ПР).

9. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок Національному меморіальному комплексу Героїв Небесної Сотні - Музею Революції Гідності на Алеї Героїв Небесної Сотні від площі Майдан Незалежності до Алеї Героїв Небесної Сотні, 3-5 у Печерському районі м. Києва для облаштування та експлуатації пішохідної зони, благоустрою та озеленення території у складі меморіально-музейного комплексу» (К-30023)

(подання директора Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) О. Поліщука, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В.Прокопіва від 24.05.2017 №08/231-1342/ПР).

10. Розгляд **проекту рішення Київської міської ради** «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки ТОВ "Тарханкут" на вул. Великій Житомирській, 19 (літ. В) у Шевченківському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку» (К-26548)

(подання директора Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) О. Поліщука, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В.Прокопіва від 22.06.2016 №08/231-2713/ПР).

11. **Повторний** розгляд (*відповідно до витягу з протоколу №4 засідання постійної з питань містобудування, архітектури та землекористування від 14.03.2017)* **проекту рішення Київської міської ради** «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку «Круглоуніверситетська 18/2» на вул. Круглоуніверситетській, 18/2 у Печерському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку (К-27386).

(подання директора Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) О. Поліщука, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В. Прокопіва від 05.09.2016 №08/231-3674/ПР).

12. **Повторний** розгляд (*відповідно до витягу з протоколу №25 засідання постійної з питань містобудування, архітектури та землекористування від 08.11.2016)* **проекту**

рішення Київської міської ради «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки представництву «Джонс Іст 8» на вул. Бульварно-Кудрявській, 42-а у Шевченківському районі м. Києва для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції (К-26749).

(подання директора Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) О. Поліщука, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В. Прокопіва від 16.07.2016 №08/231-2920/ПР).

13. **Повторний** розгляд (*відповідно до витягу з протоколу №4 засідання постійної з питань містобудування, архітектури та землекористування від 14.03.2017)* **проекту рішення Київської міської ради** «Про передачу земельної ділянки громадянину Вдовенку Валерію Івановичу для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу) на вул. Хрещатик, 42-б у Шевченківському районі м. Києва (А-22113).

(подання директора Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) О. Поліщука, доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради В. Прокопіва від 09.03.2016 №08/231-1290/ПР).

14. Розгляд звернення Конгресу Українських Націоналістів щодо встановлення пільгової орендної ставки за користування об'єктом оренди – приміщенням для розміщення музею видатної громадсько-політичної і державної діячки Слави Стецько та її чоловіка Ярослава Стецька.

15. Розгляд звернення Фестивалю Сучасного Мистецтва ГОГОЛЬFEST щодо виділення коштів з міського бюджету на часткове покриття видатків X Міжнародного Фестивалю Сучасного Мистецтва ГОГОЛЬFEST – 2017, який відбудеться з 07 по 17 вересня 2017 року.

16. Розгляд звернення Національного ансамблю солістів «Київська камерата» щодо орендної плати нежитлового приміщення, яке знаходиться в суборенді, за адресою м. Київ, вул. Пушкінська, 32літ. А,А'.

17. Розгляд звернення Філатова Володимира Олександровича щодо надання його робіт для участі у виставках та можливого втілення їх у вигляді алеї засновників української державності.

18. Звіт Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо виконання у I кварталі 2017 року завдань і заходів Міської цільової програми розвитку туризму в місті Києві на 2016-2018 роки.

19. Різне.

Голова Муха В.В.

Секретар Поживанов О.М.

№ 1

ПРОЕКТ (друге читання)

Порівняльна таблиця

До проекту рішення Київської міської ради «Про подолання наслідків совєцької окупації в мовній царині» 08/231-2156/ПР, прийнятого за основу 20.04.2017

Текст проекту рішення, прийнятого за основу	Редакції положень проекту рішення відповідно до внесених депутатами зауважень, пропозицій і поправок	Коментарі постійної комісії Київради з питань культури, туризму та інформаційної політики	Остаточна редакція статей (пунктів) проекту рішення, що пропонується постійною комісією Київради з питань культури, туризму та інформаційної політики для прийняття у другому читанні
Про подолання наслідків совєцької окупації в мовній царині	**Про заходи щодо забезпечення регіональної мовної політики в місті Києві – пропозиція А. Осадчука**	Погодити пропозицію депутата А. Осадчука	**Про заходи щодо забезпечення регіональної мовної політики в місті Києві**
Відповідно до статей 10 Конституції України, пункту 50 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування», статей 11,18,24,26 Закону України «Про засади державної мовної політики», рішення Конституційного суду України від 14 грудня 1999 № 10-рп/99, рішення Київської міської ради №571/1435 від 28 травня 2015 року «Про затвердження Концепції розвитку української мови, культури та виховання історичної пам'яті у жителів міста Києва на 2015-2020 роки», Київська міська рада	Відповідно до статей 10 Конституції України, пункту 50 частини першої статті 26 Закону України **«Про місцеве самоврядування в Україні», статей 11,24** Закону України «Про засади державної мовної політики», рішення **Конституційного Суду України** від 14 грудня 1999 № 10-рп/99, рішення Київської міської ради №571/1435 від 28 травня 2015 року «Про затвердження Концепції розвитку української мови, культури та виховання історичної пам'яті у жителів міста Києва на 2015-2020 роки», Київська міська рада – **технічні правки викладені у правовому висновку Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради**	Погодити технічні правки викладені у правовому висновку Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради	Відповідно до статей 10 Конституції України, пункту 50 частини першої статті 26 Закону України **«Про місцеве самоврядування в Україні», статей 11,24** Закону України «Про засади державної мовної політики», рішення **Конституційного Суду України** від 14 грудня 1999 № 10-рп/99, рішення Київської міської ради №571/1435 від 28 травня 2015 року «Про затвердження Концепції розвитку української мови, культури та виховання історичної пам'яті у жителів міста Києва на 2015-2020 роки», Київська міська рада
ВИРІШИЛА: 1. Встановити, що в місті Києві мовою роботи, діловодства і документації органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій комунальної форми власності є державна мова – українська.	**ВИРІШИЛА:** 1. Встановити, що в місті Києві мовою роботи, діловодства і документації всіх органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, **мовою офіційних оголошень і повідомлень** є державна мова. – **пропозиція А. Осадчука**	Погодити пропозицію депутата А. Осадчука	**ВИРІШИЛА:** 1. Встановити, що в місті Києві мовою роботи, діловодства і документації всіх органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, **мовою офіційних оголошень і повідомлень** є державна мова.

2. Встановити, що на території міста Києва рекламні оголошення, вивіски, плакати, афіші, повідомлення та інші форми аудіо- і візуальної рекламної продукції, цінники повинні виконуватись українською мовою. У випадку, якщо вивіска суб'єкта господарської діяльності є відображенням зареєстрованого знака іноземною мовою, встановлення такої вивіски можливе лише з обов'язковим зазначенням її перекладу чи транслітерації українською мовою рівновеликим шрифтом.	2. Встановити, що на території міста Києва **всі назви установ, підприємств, організацій**, вивіски, плакати, афіші, **публічні повідомлення**, рекламні оголошення та будь-які інші форми аудіо- і візуальної рекламної продукції, **інформація для споживачів товарів та послуг виконуються державною мовою і на розсуд власника такої інформації, англійською та будь-якою іншою мовою. Зазначене правило не поширюється на дипломатичні установи та офіційні представництва міжнародних організацій розташовані в Києві. Знаки для товарів і послуг наводяться в господарському і публічному обігу у тому вигляді в якому їм надана правова охорона відповідно до закону в Україні. –** **пропозиції А. Осадчука та С. Башлакова** 2. Встановити, що на території міста Києва рекламні оголошення, вивіски, плакати, афіші, повідомлення та інші форми аудіо- і візуальної рекламної продукції, цінники наводяться **державною мовою. У випадку використання у рекламному сюжеті написів іноземною мовою, вони мають супроводжуватися перекладом чи транслітерацією державною мовою рівновеликим шрифтом. Зареєстровані в установленому законом порядку знаки для товарів і послуг наводяться у рекламі у тому вигляді, в якому їм надана правова охорона в Україні відповідно до закону. –** **пропозиція Ю. Сиротюка**	Погодити пропозиції депутатів А. Осадчука та С. Башлакова	2. Встановити, що на території міста Києва **всі назви установ, підприємств, організацій**, вивіски, плакати, афіші, **публічні повідомлення**, рекламні оголошення та будь-які інші форми аудіо- і візуальної рекламної продукції, **інформація для споживачів товарів та послуг виконуються державною мовою і на розсуд власника такої інформації, англійською та будь-якою іншою мовою. Зазначене правило не поширюється на дипломатичні установи та офіційні представництва міжнародних організацій розташовані в Києві. Знаки для товарів і послуг наводяться в господарському і публічному обігу у тому вигляді в якому їм надана правова охорона відповідно до закону в Україні.**
3. Встановити, що у місті Києві у всіх сферах обслуговування громадян вживається державна мова – українська. Надавач послуг зобов'язаний звертатися та спілкуватися з отримувачем послуг (клієнтом) державною мовою. Перехід на іноземні мови можливий за бажанням клієнта у випадку, якщо надавач послуг ними володіє. У всіх закладах сфери	3. Встановити, що у місті Києві у всіх сферах громадського обслуговування громадян, **при реалізації товарів і наданні послуг, першочергово використовується державна мова. Одночасно з державною мовою, на прохання споживача, суб'єкт господарювання може використовувати будь-яку іншу іноземну мову, доцільну на його розсуд, для повного донесення інформації про**	Погодити пропозицію депутата А. Осадчука	3. Встановити, що у місті Києві у всіх сферах громадського обслуговування громадян, **при реалізації товарів і наданні послуг, першочергово використовується державна мова. Одночасно з державною мовою, на прохання споживача, суб'єкт господарювання може використовувати будь-яку іншу іноземну мову, доцільну на**

громадського харчування, торгівлі обов'язкова наявність меню, виконаного державною мовою. При обслуговуванні відвідувачів, персонал зобов'язується пропонувати меню українською мовою і лише на вимогу відвідувача надати меню будь якою іншою мовою за наявності.	**товари та послуги, та для належного обслуговування споживачів. -** **пропозиція А. Осадчука**		**його розсуд, для повного донесення інформації про товари та послуги, та для належного обслуговування споживачів.**
4. Звернути увагу суб'єктів господарської діяльності, що надають послуги у сфері обслуговування споживачів на території міста Києва, на необхідність неухильного дотримання вимог статті 10 Конституції України та наголосити, що обслуговування відвідувачів, які звертаються до персоналу суб'єкта господарської діяльності державною мовою, будь-якою іншою мовою є неповагою до них та містить в собі ознаки порушення прав споживачів.	4. **Мови національних меншин міста Києва застосовуються в порядку визначеному законом. -** **пропозиція А. Осадчука**	Погодити пропозицію депутата А. Осадчука	4. **Мови національних меншин міста Києва застосовуються в порядку визначеному законом.**
5. Доручити виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), його структурним підрозділам, підприємствам, установам та організаціям комунальної форми власності на території міста Києва при укладенні типових цивільно-правових, господарських договорів з суб'єктами господарської діяльності в сферах земельних відносин, реклами, транспорту, інвестиційної діяльності, управління комунальним майном та інших передбачати обов'язок контрагентів неухильно дотримуватись положень даного рішення, та відмовляти у поновленні таких договорів у разі, якщо суб'єктами господарської діяльності допущено порушення окремих пунктів цього рішення.	5. **– ВИКЛЮЧИТИ -** **Зауваження щодо невідповідності чинному законодавству України викладені у правовому висновку Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради**	Погодити зауваження викладені у правовому висновку Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради	5. **– ВИКЛЮЧИТИ**
6. Направити звернення Київської міської ради до Інспекції з питань захисту прав споживачів у місті Києві згідно з додатком 1 до рішення.	6. **– ВИКЛЮЧИТИ -** **Зауваження щодо невідповідності чинному законодавству України викладені у правовому висновку Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради**	Погодити зауваження викладені у правовому висновку Управління правового забезпечення діяльності	6. **– ВИКЛЮЧИТИ** **- Зауваження щодо невідповідності чинному законодавству України викладені у правовому висновку Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради**

		Київської міської ради	
7. Доручити виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) здійснити роз'яснювальну роботу з суб'єктами господарської діяльності, що здійснюють свою діяльність на території міста Києва, щодо необхідності приведення своєї діяльності у відповідність до положень, визначених вказаним рішенням.	7. Доручити виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) здійснити роз'яснювальну роботу з суб'єктами господарської діяльності, що здійснюють свою діяльність на території міста Києва, щодо необхідності приведення своєї діяльності у відповідність до положень **цього рішення.** - **пропозиція А. Осадчука**	Погодити пропозицію депутата А. Осадчука	7. Доручити виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) здійснити роз'яснювальну роботу з суб'єктами господарської діяльності, що здійснюють свою діяльність на території міста Києва, щодо необхідності приведення своєї діяльності у відповідність до положень **цього рішення.**
8. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради "Хрещатик".	8. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради "Хрещатик".		8. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради "Хрещатик".
9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики, постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків,постійну комісію Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку та реклами, постійну комісію Київської міської ради з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики. Київський міський голова В. Кличко	9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики, постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків,постійну комісію Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку та реклами, постійну комісію Київської міської ради з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики. Київський міський голова В. Кличко		9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики, постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків,постійну комісію Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку та реклами, постійну комісію Київської міської ради з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики. Київський міський голова В. Кличко

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політки В. Муха

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради В. Слончак

08/231-640/ПР
06.03.2017

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IV СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

N 2

РІШЕННЯ

_____№_____

ПРОЕКТ

Про звіт тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини

За результатами розгляду звіту тимчасової контрольної комісії, відповідно до статті 48 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 3 Рішення Київської міської ради № 577/577 від 7 липня 2016 року «Про створення тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини», статті 12 Регламенту Київської міської ради, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Взяти до відома звіт тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини згідно з додатком.

2. Продовжити термін роботи тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини, створеної рішенням Київської міської ради від 7 липня 2016 року № 577/577 на три місяці.

3. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики.

Київський міський голова В. Кличко

ПОДАННЯ:

Депутат Київської міської ради, Голова тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини — Ю. М. Сиротюк

Депутат Київської міської ради, Секретар тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини — О. М. Поживанов

ПОГОДЖЕНО:

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики — О. А. Макаров

Секретар постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики — Н. В. Маслова

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради — В. В. Слончак

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради
«Про звіт тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини»

1. Обґрунтування прийняття рішення

7 липня 2016 року Київською міської радою прийнято рішення № 577/577 «Про створення тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини».

Відповідно до частини першої статті 48 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» звіти і пропозиції тимчасових контрольних комісій подаються на розгляд ради. Відповідно до частини 11 статті 13 Регламенту Київської міської ради результати своєї роботи тимчасова контрольна комісія викладає в письмовому звіті, що приймається на засіданні тимчасової контрольної комісії. Проект рішення про затвердження звіту подається головою тимчасової контрольної комісії для розгляду на пленарному засіданні Київської міської ради. На підставі зазначених норм, звіт тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини подається на розгляд Київської міської ради.

Таким чином, прийняття рішення Київської міської ради «Про звіт тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини» є необхідним для ефективного вирішення ситуації, що склалася довкола проведення будівельних та ремонтних робіт на об'єктах культурної спадщини в м. Києві.

2. Мета і завдання прийняття рішення

Виконання вимог законодавства і Регламенту Київської міської ради щодо результатів роботи тимчасової контрольної комісії.

3. Загальна характеристика і основні положення рішення

Проект рішення складається з чотирьох пунктів, якими передбачається:

– взяття до відома висновків і пропозицій, викладених в звіті тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини згідно з додатком;

– продовження терміну роботи тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини, створеної рішенням Київської міської ради від 7 липня 2016 року № 577/577 на три місяці;

– офіційне оприлюднення цього рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

– покладання контролю за виконанням цього рішення на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики.

4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Закон України «Про місцеве самоврядування в України», рішення Київської міської ради № 579/579 від 7 липня 2016 року «Про Регламент Київської міської ради», рішення Київської міської ради від 7 липня 2016 року № 577/577 «Про створення тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація запропонованого проекту не передбачає використання коштів місцевого бюджету.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття даного рішення створить підґрунтя для вирішення проблем, що склалися довкола проведення будівельних та ремонтних робіт на об'єктах культурної спадщини в м. Києві.

Доповідач на пленарному засіданні - депутат Київської міської ради VIII скликання, Голова тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини Ю. М. Сиротюк. Особа, відповідальна за супровід проекту рішення – помічник-консультант депутата Київради Фарбота М. Р.

Депутат Київської міської ради, Голова тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини

Ю. М. Сиротюк

Додаток
до рішення Київської міської ради
№_____

ЗВІТ

тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини

7 липня 2016 року Київською міською радою прийнято рішення № 577/577 «Про створення тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини» (надалі – «**Комісія**»), яким були визначені основні завдання комісії:

- збереження пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення у місті Києві;
- перевірка існуючого стану, в якому перебувають об'єкти, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення;
- припинення будь-якої незаконної діяльності у сфері виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення.

Комісія створена у складі 8 депутатів Київської міської ради. Головою Комісії обраний депутат Київської міської ради Сиротюк Юрій Миколайович. Діючи у відповідності до Регламенту Київської міської ради, Комісія своїм рішенням обрала Секретарем Комісії – депутата Київської міської ради Поживанова Олександра Михайловича та Заступником Голови Комісії – депутата Київської міської ради Омельченка Олександра Олександровича.

Підставами для створення Комісії слугувала негативна оцінка київською громадою варварського відношення до історичної спадщини міста при проведенні будівельних робіт в охоронюваних об'єктах, більшість з яких ведуться з порушенням законодавства. Приводом для створення Комісії став обвал перекриттів в будинку на вул. Б. Хмельницького 12-14, що спричинило загибель двох осіб; аварійний стан значної кількості об'єктів культурної спадщини, що може призвести до подальших трагедій. Таким чином, для перевірки стану та припинення незаконних робіт на охоронних об'єктах виникла нагальна необхідність створення тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини.

На підставі вищевикладеного, враховуючи суспільний інтерес до ситуації, яка склалася довкола проведення будівельних та ремонтних робіт на об'єктах культурної спадщини, Київською міською радою було прийнято

рішення № 577/577 від 7 липня 2016 року «Про створення тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини».

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ЩОДО ЮРИДИЧНОГО СТАТУСУ ЗВІТУ

Перед початком викладу висновків Комісії щодо її оцінки проблеми, яка була предметом вивчення, Комісія зазначає, що всі твердження, факти, які викладені в цьому Звіті, ґрунтуються на документальних свідченнях, що є в матеріалах Комісії і досліджені Комісією. При цьому варто відзначити, що Комісія не є слідчим органом в розумінні вимог чинного законодавства України, тому всі її висновки є не більш ніж мотивованими припущеннями, що не можуть використовуватися як доказ у адміністративних, господарських, кримінальних справах чи провадженнях. Мета роботи Комісії згідно з законодавством та Регламентом Київської міської ради - надати пропозиції для подальшої роботи виконавчого органу Київської міської ради та підпорядкованих йому підприємств, установ і організацій з питань предмету роботи Комісії.

ОРГАНІЗАЦІЙНА СКЛАДОВА

Комісія проводила свою роботу в закритому режимі. До участі в засіданнях Комісії допускалися лише члени Комісії, їх помічники та попередньо запрошені особи. За час діяльності Комісією проведено 8 засідань із запрошенням представників:

- Апарату Київської міської державної адміністрації;
- Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- Головного управління Національної поліції у місті Києві;
- Шевченківського Управління поліції Національної поліції у місті Києві;
- Київського науково-методичного центру по охороні, реставрації та використання пам'яток історії, культури і заповідних територій;
- Управління житлово-комунального господарства Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій України у м. Києві.

На початку роботи Комісія зіткнулася з організаційною проблемою забезпечення роботи Комісії. Виявилося, що організаційна структура Секретаріату Київської міської ради не передбачала наявності працівників/посадових осіб, які б забезпечували діяльність тимчасової контрольної комісії як органу Київської міської ради, що прямо випливає з п. 1 ст. 14 Закону України «Про столицю України місто-герой Київ». Голова Комісії був вимушений забезпечити організацію роботи Комісії своїми силами і силами помічників-консультантів депутатів Київської міської ради.

На виконання завдань Комісією спрямовано понад 20 звернень, що стосувались предмету діяльності Комісії, як від Комісії, так і від імені окремих членів Комісії. Зібрано значний масив документації, матеріалів та свідчень, що зберігаються в спеціальному розділі в Google Disk, доступ до якого надано депутатам-членам комісії та їх помічникам.

Дисципліна роботи Комісії характеризується середнім рівнем. При восьми членах Комісії, призначених Київською міською радою, максимальна присутність на засіданнях не перевищувала шість осіб.

Загальна статистика відвідуваності засідань Комісії була наступна:

Список присутніх депутатів-членів на засіданнях Комісії

Депутат-член тимчасової контрольної комісії	.2016 р.від	.09.2016 р.від	.10.2016 р.від	.10.2016 р.від	165 засідання	ід6 засідання	167 засідання	ід8 засідання	Всього
Сиротюк Ю. М.	+	+	+	+	+	+	+	+	8
Омельченко О. О.	+	+	-	+	+	+	+	+	7
Поживанов О. М.	-	-	+	+	+	+	+	+	6
Пинзеник О. О.	-	+	+	+	-	+	-	+	5
Міщенко О. Г.	+	-	-	-	+	-	-	+	3
Березницька Л. І.	+	-	-	+	-	-	-	-	2
Назаренко В. Е.	+	+	+	+	+	-	-	+	6
Маляревич О. В.	-	-	-	-	-	+	-	-	1
Всього присутніх членів Комісії	5	4	4	6	5	5	3	6	

З метою виконання покладених на Комісію завдань, розроблено стратегічний та тактичний плани роботи щодо досягнення мети (результату).

Для отримання (збору) офіційної інформації для виконання покладених Київською міською радою на Комісію завдань було направлено низку звернень від Комісії. З метою отримання ряду документів для подальшого їх аналізу отримано:

1. Перелік пам'яток архітектури, містобудування, історії місцевого значення на території м. Києва станом на 01.06.2016 року, наданий Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05.07.2016 року;

2. Перелік укладений охоронних договорів об'єктів культурної спадщини відповідно до наданого у п. 1 переліку, наданий Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27.09.2016 року;

3. Перелік балансоутримувачів об'єктів культурної спадщини відповідно до наданого у п. 1 переліку, наданий Департаментом комунальної власності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 29.09.2016 року;

4. Перелік наявних судових спорів щодо об'єктів культурної спадщини відповідно до наданого у п. 1 переліку, наданий Управлінням правового забезпечення діяльності Київської міської ради від 26.09.2016 року.

ЗЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ КОМІСІЇ

За результатами першого засідання Комісії перелік з 1846 пам'яток архітектури, містобудування, історії місцевого значення на території м. Києва, наданий Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05.07.2016 року було розподілено між депутатами-членами Комісії. Сформовано наступні робочі групи: Сиротюк Ю. М. та Омельченко О. О. (496 об'єктів), Міщенко О. Г. та Назаренко В. Е. (487 об'єктів), Поживанов О. М. та Пинзеник О. О. (485 об'єктів), Березницька Л. І. та Маляревич О. В. (489 об'єктів).

Результати роботи депутатів-членів Комісії та робочих груп

Головою Комісії Сиротюком Ю. М. було проведено перевірку понад 65 об'єктів культурної спадщини з переліку, зазначеному у п. 1, і виявлено, що 56 з них знаходяться в задовільному стані, на 3-ох ведуться ремонтні роботи, 3 перебувають в незадовільному стані.

Окрім цього, виявлено 3 будинки, які перебувають у вкрай незадовільному стані:

- будинок на вул. Івана Франка, 17 (балансоутримувач - КП «Керуюча дирекція Шевченківського району», комунальна власність (сфера управління РДА);
- будинок на вул. Саксаганського 23/50;

- будинок на вул. Великій Васильківській, 41.

Отримано та опрацьовано інформацію щодо:

1. Проведення ремонтних і реставраційних робіт в будинку на вул. Льва Толстого, 19/1 у Голосіївському районі міста Києва;

2. Проведення ремонтних і реставраційних робіт в будинку на вул. Хрещатик, 44;

3. Стану будинку на вул. Ярославів Вал, 15-б;

4. Стану будинку на вул. Б Хмельницького, 12-14.

22 вересня 2016 року до Сиротюка Ю. М. звернувся Буян Сергій Миколайович з проханням перевірити законність проведення реставраційних і ремонтних робіт, що здійснюються в будинку на вулиці Льва Толстого, 19/1, кв. № 3,4. За результатами розгляду звернення були направлені наступні депутатські звернення:

1. Департаменту державної архітектурно-будівельної інспекції у м. Києві від 26.09.2016 №08/279/08/060-182 з проханням:

- Провести перевірку дотримання законності при проведенні реставраційних та ремонтних робіт, що здійснюються в будинку на вул. Льва Толстого, 19/1, кв. № 3, 4.

- За результатами державного архітектурно-будівельного контролю надати акт перевірки дотримання законності при проведенні реставраційних та ремонтних робіт, що здійснюються в будинку на вул. Льва Толстого, 19/1, кв. № 3, 4

- В разі виявлення порушень вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності – надати протокол за результатами державного архітектурно-будівельного контролю.

2. Голосіївському управлінню поліції ГУ НП у м. Києві від 26.09.2016 №08/279/08/060-180 з проханням надати інформацію стосовно стадії та ходу розслідування в межах кримінального провадження № 12016100010005880 за частиною 1 статті 356 КК України (Самоправство) щодо незаконного проведення будівельних робіт в квартирі № 4 на вул. Льва Толстого, 19/1 у Києві , що знаходиться в провадження слідчого відділу Голосіївського управління поліції ГУ НП у місті Києві

3. Міністерству культури України від 26.09.2016 №08/279/08/060-181 з проханням надати інформацію стосовно наявних програм та проектів щодо проведення реставраційних та ремонтних робіт в будинку на вулиці Льва Толстого, 19/1, кв. № 3, 4.

4. Комунальному підприємству «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району міста Києва» від 26.09.2016 №08/279/08/060-180 з проханням надати інформацію про наявні дозволи на проведення ремонтних і реставраційних робіт в будинку на вулиці Льва Толстого, 19/1, кв. № 3, 4.

5. Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26.09.2016 №08/279/08/060-

179 з проханням надати інформацію стосовно наявних дозволів на проведення реставраційних та ремонтних робіт в будинку на вулиці Льва Толстого, 19/1, кв. № 3, 4.

6. Комунальному підприємству «Київжитлоспецексплуатація» від 27.09.2016 №08/279/08/060-191 щодо надання висновку будівельної лабораторії КП «Київжитлоспецексплуатація» за результатами проведеного обстеження технічного стану будинку та квартир на вул. Льва Толстого 19/1.

7. Департаменту містобудування та архітектури від 03.10.2016 № 08/279/08/060-192 з проханням надати інформацію стосовно того, чи погоджував Департамент містобудування та архітектури проекти рішень стосовно будинку на вул. Льва Толстого, 19/1.

За результатами розгляду депутатських звернень було повідомлено про наявні порушення щодо проведення будівельних робіт в будинку на вул. Льва Толстого, 19/1, а саме:

- документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів, дані щодо надання та реєстрації документів, які ю надавали право на виконання будівельних і підготовчих робіт на прийняття квартири № 3 до експлуатації на вул. Льва Толстого, 19/1 у Голосіївському районі міста Києва відсутні.
- триває досудове розслідування кримінального провадження за ознаками кримінального правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 356 КК України.
- дозволів на проведення реставраційних та ремонтних робіт на вказаному об'єкті культурної спадщини не надходило, відповідного дозволу Міністерством культури не надавалося.

До Сиротюка Ю. М. звернувся благодійний фонд «Національний центр Сікорського» з приводу ситуації, в якій опинилась родинна садиба авіаконструктора Ігоря Сікорського, що розташована на вул. Ярославів Вал, 15-Б. Даний будинок знаходиться на балансі ДП «Готель «Козацький» Міністерства оборони України. На сьогодні пам'ятка перебуває в аварійному стані. Головою комісії Сиротюком Ю. М. було направлено депутатське звернення від 01.11.2016 № 08/279/08/060-217 до Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з проханням надати копію охоронного договору.

У відповіді на депутатське звернення Департаментом культури було вказано, що зазначений будинок перебуває у державній власності, обліковується на балансі ДП «Готель Козацький» Міністерства оборони України та переданий в орендне користування Міжнародному благодійному фонду «Музей історії повітроплавання і авіації імені І. Сікорського» відповідно до договору оренди від 21.06.200 № 62 строком на 49 років. Окрім цього, Київська міська державна адміністрація направила лист до Міністерства оборони України щодо передачі вказаного об'єкта з державної

власності до комунальної власності територіальної громади м. Києва з метою створення в ньому музею авіаконструктора І. Сікорського. Департамент економічної діяльності Міністерства оборони України повідомив, що остаточно не вирішене питання щодо повернення орендованого державного майна у власність держави у судовому порядку. На даний час це унеможливлює його передачу до комунальної власності територіальної громади м. Києва в порядку, визначеному Положенням про порядок передачі об'єктив права державної власності, затвердженого постаново. Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 № 1482. Військова прокуратура Київського гарнізону центрального регіону України повідомила Київську міську державну адміністрацію, що господарським судом м. Києва опрацьовується рішення про розірвання договору оренди з Міжнародним фондом «Музей історії повітроплавання і авіації імені І. Сікорського». Інформація про прийняте рішення офіційно до Департаменту не надходила. Враховуючи вимоги ст. 27 Закону України «Про охорону культурної спадщини» та численні скарги про стан будинку з боку громадських організацій та громадян, спеціалісти Департаменту склали акт про вчинення правопорушення від 19.08.2015 року № 78 та видали припис власнику пам'ятки – Міністерству оборони України від 19.08.2015 № 235/п з вимогою укласти охоронний договір та провести першочергові консерваційні роботи з подальшою реставрацією пам'ятки за вказаною адресою. Видано постанову про накладення фінансових санкцій за порушення законодавства у сфері охорони культурної спадщини. До того ж, Київська міська державна адміністрація направила лист до Міністра оборони України Полторака С. Т. з проханням надати доручення відповідним структурним підрозділам Міністерства укласти охоронний договір на пам'ятку за вказаною адресою та сприяти проведенню першочергових консерваційних робіт з подальшою реставрацією пам'ятки. Представникам Міністерства оборони України надані відповідні рекомендації стосовно порядку виконання ремонтно-реставраційних робіт на вказаному об'єкті культурної спадщини. Станом на сьогодні представниками балансоутримувача проводяться роботи з укладання охоронного договору.

За результатами засідань тимчасової контрольної комісії було ухвалено рішення направити звернення до Прокуратури і Національної поліції міста Києва щодо надання інформації стосовної перебігу досудового розслідування кримінального провадження, відкритого за фактом подій, що мали місце 25 лютого 2016 року в будинку на вул. Богдана Хмельницького, 12-14. У відповідь на депутатське звернення від 02.11.2016 № 08/279/08/060-219 Головним Управлінням Національної поліції у м. Києва було зазначено, що 25.02.2016 року слідчим відділом Шевченківського управління поліції Головного управління Національної поліції у м. Києві розпочато кримінальне провадження за фактом порушення вимог законодавства та інших нормативно-правових актів про охорону праці під час виконання робіт у будинку № 12-14 на вулиці Богдана Хмельницького в місті Києві, що спричинило тяжкі наслідки, за ознаками кримінального правопорушення,

передбаченого ч. 2 ст. 271 КК України. У подальшому, прокуратурою міста Києва змінено підслідність у вказаному кримінальному провадження і організацію розслідування по ньому доручено слідчому управлінню Головного управління Національної поліції у місті Києві. Під час досудового розслідування проведено значний обсяг слідчих (розшукових) дій. Водночас, на теперішній час не зібрано достатньо доказів, необхідних для повідомлення винним особам про підозру у вчинення кримінального правопорушення, однак робота по даному напрямку триває. Процесуальний порядок проведення в зазначеному кримінальному провадження слідчих (розшукових) дій, прийняті в ньому процесуальні рішення перевіряються прокуратурою міста Києва, якою станом на сьогодні здійснюється нагляд за додержання законів під час проведення досудового розслідування в формі процесуального керівництва відповідно до вимог ст. 36 КПК України. На теперішній час досудове розслідування у зазначеному кримінальному провадженні триває, його хід контролюється керівництвом Головного управління.

ВИСНОВКИ КОМІСІЇ

Порядок укладення охоронних договорів регулюється постановою КМУ від 28.12.2001 № 1768. Відповідно до вимог чинного законодавства охоронні договори укладаються безкоштовно, Департамент культури не має права надавати платні адміністративні послуги з укладення охоронних договорів на об'єкти культурної спадщини. При цьому їх розроблення та складання потребує використання відповідних спеціальних та наукових знань фахівців у галузі охорони культурної спадщини. Для підготовки облікової, технічної та наукової документації, необхідної для укладання охоронних договорів та визначення в них заходів із збереження об'єктів культурної спадщини залучаються відповідні фахівці інших наукових організацій, які надають свої послуги на платній основі.

Серед інших, такі послуги надає комунальна установа - Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій. Фактична чисельність наукових фахівців центру, які займаються підготовкою облікової документації та документації, необхідної для укладання охоронних договорів, складає 10 осіб, що недостатньо для оперативного ведення цієї роботи.

Зменшення вартості наукових заходів, які необхідні для підготовки охоронних договорів, не надасть очікувальних результатів, оскільки дійсні проблеми збереження об'єктів культурної спадщини залежать від сукупності інших факторів, таких як:

- охоронні договори майже не укладаються на будівлю в цілому, а лише на її окремі приміщення;
- власники (користувачі) не несуть реальної відповідальності за неукладення охоронних договорів, а також дотримання умов таких договорів.

Враховуючи низький відсоток об'єктів культурної спадщини, щодо яких укладені охоронні договори, у Департаменту та його структурних

підрозділів відсутні повні дані щодо технічного обстеження пам'яток. Окрім того, Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та його структурні підрозділи не здійснюють комплексного моніторингу за виконанням будівельних, ремонтних, реставраційних та консерваційних робіт на об'єктах культурної спадщини. У свою чергу, це зумовлює неможливість юрисдикційного доведення фактів протиправних змін внутрішніх планувань пам'яток культурної спадщини, що зумовлює втрату останніми своєї історичної цінності.

Наявні ж у Департаменту матеріали в більшості неоцифровані, громіздкі та такі, що не відповідають сучасним викликам державного управління у XXI столітті.

Порядок обліку об'єктів культурної спадщини та їх занесення до Державного реєстру нерухомих пам'яток України регулюється Законом України «Про охорону культурної спадщини», Постановою КМ України від 27.12.2001 № 1760 «Про затвердження Порядку визначення категорій пам'яток для занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України»; Наказом Міністерства культури України від 11.03.2013 № 158 «Про затвердження Порядку обліку об'єктів культурної спадщини» та ін.

Згідно з вимогами чинного законодавства для внесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України необхідно проведення наукових досліджень, складання облікової документації та дотримання умов, передбачених Постановою КМ України від 27.12.2001 № 1760.

Питання ведення Державного реєстру нерухомих пам'яток України та Переліку щойно виявлених об'єктів культурної спадщини врегульовані на законодавчому рівні, зокрема:

- Законом України «Про охорону культурної спадщини»;
- Постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1760 «Про затвердження Порядку визначення категорій пам'яток для занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України»;
- Наказом Міністерства культури України від 11.03.2013 № 158 «Про затвердження Порядку обліку об'єктів культурної спадщини» та ін.

На виконання вказаних нормативних документів на теперішній час Міністерством культури України забезпечено ведення Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а Департаментом культури здійснюються заходи по веденню Переліку щойно виявлених об'єктів культурної спадщини та регулярному внесенню до Державного реєстру нерухомих пам'яток України.

Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) не здатне за нинішніх умов належним чином виконувати контрольні функції у сфері охорони культурної спадщини. Це пов'язане з малим штатом співробітників Управління та відсутністю в Управління

відокремленого статусу, наявного у нього до реорганізації в грудні 2014 року. Комісією встановлено, що у складі Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) функціонує відділ правового забезпечення Управління. Діяльність вказаного відділу вкрай важлива з мотивів контролю за дотриманням виконання норм охоронних договорів, який повинен здійснюватися в тому числі в судовому порядку. Наразі, співробітники Відділу в числі двох осіб здійснюють юридичний супровід майже 70-ти судових спорів в сфері охорони культурної спадщини.

Органи архітектурно-будівельного контролю у м. Києві не вчиняють належних дій для припинення протиправних будівельних, ремонтних, реставраційних та консерваційних робіт на об'єктах культурної спадщини. Органи архітектурно-будівельного контролю у м. Києві не мають налагоджених контактів з правоохоронними органами, органами охорони культурної спадщини. Це у свою чергу призводить до колапсу державно-управлінської діяльності у сфері охорони культурної спадщини, оскільки лише у сукупності вищезгадані органи здатні належним чином фіксувати та реагувати на факти протиправних будівельних, ремонтних, реставраційних та консерваційних робіт на об'єктах культурної спадщини.

У комісії відсутні організаційно-правові механізми реалізації завдань, покладених на неї пунктом 3 рішення Київської міської ради № 577/577 від 7 липня 2016 року «Про створення тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини».

Впродовж своєї діяльності Комісія стикалась з безпрецедентними фактами, коли депутати-члени комісії не могли потрапити на територію об'єктів культурної спадщини, що були предметом їх перевірки.

Комісія констатує, що у органів культурної спадщини, правоохоронних органів, органів архітектурно-будівельного контролю у м. Києві питання збереження культурної спадщини у м. Києві не є пріоритетним, що і призвело до катастрофічних наслідків у вказаній сфері.

ПРОПОЗИЦІЇ КОМІСІЇ

З метою забезпечення дійових заходів щодо розробки, укладення охоронних договорів та подальшої охорони пам'яток, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста Києва:

1. Рекомендувати Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) спільно з Департаментом комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) визначити перелік об'єктів культурної спадщини, балансоутримувачами яких є

підприємства та установи комунальної форми власності, щодо яких не були укладені охоронні договори на об'єкти культурної спадщини та надати цей перелік тимчасовій комісії, профільним комісіям Київської міської ради, Київському міському голові.

2. Запропонувати виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) внести зміни до штатної чисельності співробітників наукової організації - Київського науково-методичного центру по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій шляхом збільшення кількості інспекторів наукової організації - Київського науково-методичного центру по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій, який надає послуги в галузі розроблення наукової та методологічної документації з охорони об'єктів культурної спадщини, розробляє облікову документацію на зазначені об'єкти з метою занесення їх до Переліку щойно виявлених об'єктів культурної спадщини та Державного реєстру нерухомих пам'яток України, та готує необхідну документацію для укладення охоронних договорів. Для залучення до таких робіт досвідчених наукових фахівців просимо звернутись до відповідних органів з пропозиціями щодо перегляду їх умов оплати праці.

3. Рекомендувати Київському міському голові видати розпорядження згідно з яким зобов'язати балансоутримувачів пам'яток укласти охоронні договори у строк до 31 грудня 2017 року.

З метою забезпечення заходів по збереженню щойно виявлених об'єктів культурної спадщини:

4. Рекомендувати Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розглянути питання щодо додаткового фінансування створеного Департаменту охорони культурної спадщини, який зараз перебуває на стадії створення та підлеглої йому наукової організації - Київського науково-методичного центру по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій з метою забезпечення заходів по складанню облікової документації на щойно виявлені об'єкти культурної спадщини, паспортизації цих об'єктів та подальшого занесення їх до Реєстру нерухомих пам'яток України.

5. Рекомендувати комунальним закладам та підприємствам, на балансі яких перебувають об'єкти культурної спадщини передбачити та закласти до кошторису цих підприємств необхідні кошти на утримання таких об'єктів, укладання охоронних договорів та інших заходів (консервація, реставрація, ремонт та ін.)

6. Рекомендувати Шевченківській, Голосіївській, Печерській та Подільській районним адміністраціям, на території яких знаходиться основна кількість об'єктів культурної спадщини, спільно з Департаментом культури створити постійно діючі дорадчі органи для координації заходів по охороні об'єктів культурної спадщини в цих районах.

7. Рекомендувати виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) внести зміни до штатної чисельності

співробітників Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) шляхом збільшення кількості співробітників Відділу правового забезпечення діяльності Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та передбачити на це видатки у бюджеті міста Києва на 2017 рік.

8. Рекомендувати Департаменту з питань архітектурно-будівельного контролю м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) провести комплексні перевірки законності ведення будівельних, ремонтних, реставраційних та консерваційних робіт на об`єктах культурної спадщини, які були предметом обстеження депутатів Київської міської ради — членів тимчасової контрольної комісії та надати вказані висновки на розгляд правоохоронних органів та профільних постійних комісії Київської міської ради та залучити до таких перевірок відповідних спеціалістів Департаменту культури.

9. Рекомендувати організувати круглий стіл за участю представників Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Головного управління Національної поліції у місті Києві з метою узгодження формату проведення практичних тренінгів для співробітників Департаменту патрульної поліції задля підвищення їх кваліфікації в частині роботи з фіксації та припинення правопорушень у сфері охорони об'єктів культурної спадщини. Виокремити зі штату співробітників Департаменту патрульної поліції до десяти нарядів патрульної поліції — учасників відповідних тренінгів, здатних належним чином реагувати на правопорушення у сфері охорони об'єктів культурної спадщини.

10. Профільній постійній комісії Київської міської ради, до функціонального спрямування якої належить питання охорони культурної спадщини, здійснювати контроль за виконанням пропозицій тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини.

В засвідчення вищевикладеного цей Звіт затверджено на засіданні Комісії 23.02.2017 року і особисто підписаний:

Головою Комісії _____(Сиротюком Ю. М.)

Секретарем Комісії _____(Поживановим О. М.)

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Макарову О.А.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 06.03.2017 №08/231 – 640/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Старостенко Г.В. – до відома
Юнаковій С.М.
Лазор Л.В.

В.ПРОКОПІВ

"06" березня 2017 року
№ 08/231 – 640/ПР

08/231-640/ПР
06.03.2017

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

"06" березня 2017 р. №08/279/08/060-31

Заступнику Київського міського голови - Секретарю Київської міської ради
Прокопіву В.В.
01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36

Шановний Володимире Володимировичу!

Відповідно до Регламенту Київської міської ради прошу Вас дати доручення розглянути проект рішення "Про звіт тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини" на засідання постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики.

Додатки:

1. Проект рішення Київської міської ради «Про звіт тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини » (1 арк.);
2. Пояснювальна записка до проекту рішення (2 арк.);
3. Додаток до проекту рішення (12 арк.);
3. Електронна версія зазначених документів.

Депутат Київської міської ради, Голова тимчасової контрольної комісії щодо перевірки дотримання законності при проведенні робіт на об'єктах, що мають статус пам'яток архітектури містобудування та історії місцевого значення та об'єктів культурної спадщини

Ю. М. Сиротюк

08/231-1326/ПР
19.05.2017

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IV СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

N 3

РІШЕННЯ

_____№_____

ПРОЕКТ

Про звернення Київської міської ради до Верховної Ради України щодо впорядкування організації та діяльності хостелів

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про столицю України - місто-герой Київ» Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Направити звернення Київської міської ради до Верховної Ради України згідно з додатком до цього рішення.
2. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики.

Київський міський голова В. Кличко

ПОДАННЯ:

Депутат Київської міської ради О. Пабат

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської ради з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики

Голова О. Бродський

Секретар О. Овраменко

Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики

Голова В. Муха

Секретар О. Поживанов

Постійна комісія Київської міської ради з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу

Голова В. Бондаренко

Секретар О. Костюшко

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради В.Слончак

Додаток
до рішення Київської міської ради
від_____№_____

Звернення
Київської міської ради до Верховної Ради України щодо впорядкування організації та діяльності хостелів

Ситуація, що склалася на ринку послуг тимчасового проживання в місті Києві та інших населених пунктах України, на сьогодні видається загрозливою. Останнім часом почастішали випадки використання житлових приміщень в якості об'єктів тимчасового розміщення, так званих хостелів, міні-готелів, приватних гуртожитків (далі – хостели), що, безумовно, призводить до порушення прав інших мешканців будинків, що проживають у суміжних з хостелами приміщеннях.

Не меншу шкоду хостели завдають і економіці, адже часто не працюють на законних підставах як суб'єкти підприємницької діяльності, таким чином не сплачуючи відповідні податки та збори, отримуючи незаконну конкурентну перевагу над сумлінними учасниками ринку.

Водночас відсутність належного контролю за діяльністю хостелів часто має наслідком порушення санітарно-гігієнічних норм, затверджених для місць спільного проживання. Відсутність реєстраційного контролю за мешканцями хостелів негативно впливає на правопорядок. А використання ними комунальних послуг часто без відповідних лічильників (вода, газ, ліфти) викликає диспропорції в справедливому розподілі вартості зазначених послуг.

Поширена практика використання не за призначенням квартир в багатоквартирних житлових будинках, зокрема закладів тимчасового проживання, насамперед, це пов'язано з тим, що в Україні досі діє Житловий кодекс Української РСР від 30 червня 1983 року (далі – Житловий кодекс), який зазнавав змін у частинах, що не стосувалися зазначеного питання. Крім того, порушена проблема не знайшла належного правового регулювання і в інших законодавчих актах, ухвалених за роки незалежності України.

Так, відповідно до статті 6 Житлового кодексу жилі будинки і жилі приміщення призначаються для постійного проживання громадян, а також використання у встановленому порядку як службових жилих приміщень і гуртожитків.

Згідно статті 383 Цивільного кодексу України власник житлового будинку, квартири має право використовувати помешкання для власного проживання, проживання членів своєї сім'ї, інших осіб і не має права використовувати його для промислового виробництва. (Слід звернути увагу на те, що вказане обмеження поширюються лише на промислове виробництво, яке за своєю суттю є процесом перероблення, який використовують для виготовлення нової продукції, оброблення товарів, які були у використанні, надання промислових послуг).

Відповідно до Державних будівельних норм (ДБН В2.2.2-15-2005 «Будинки і споруди. Житлові будинки. Основні положення.», затверджених наказом Держбуду України від 18 травня 2005 року №80), допускається розміщення нежитлових приміщень, які використовуються для здійснення господарської діяльності, у першому, другому і цокольному поверхах житлових будинків. Крім того, на верхньому житловому поверсі (у тому числі мансардному) допускається розміщення творчих майстерень художників та архітекторів.

Необхідно зауважити, що статтею 8 Житлового кодексу передбачено, що у виняткових випадках може здійснюватися переведення жилих будинків і жилих приміщень у нежилі за рішенням виконавчих органів міських та обласних рад.

Водночас, в більшості випадків переобладнання приміщень здійснюється без дотримання встановлених правил та норм, зокрема правил пожежної безпеки. В той же час, щоденне відвідування закладів тимчасового проживання громадян великою кількістю осіб призводить до підвищеного навантаження на комунікації та встановлене обладнання (зокрема ліфти). Нехтування власниками та/або користувачами приміщень в багатоповерхових житлових будинках правилами пожежної безпеки, ускладнює швидку евакуацію мешканців будинків та інших осіб, що знаходяться в будинку, а отже створює загрозу їх життю та здоров'ю.

Відповідальність за порушення правил користування жилими будинками і жилими приміщеннями передбачена статтею 150 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Зокрема, відповідно до положень зазначеної статті, порушення правил експлуатації жилих будинків та жилих приміщень тягне за собою попередження або накладення штрафу на громадян від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і попередження або накладення штрафу на посадових осіб - від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

В той же час, передбачене законодавством регулювання не сприяє забезпеченню прав мешканців житлових будинків, їх безпеки, дотриманню встановлених правил та норм використання приміщень.

Згідно з частиною першою статті 93 Конституції України право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України належить, зокрема, народним депутатам України.

Враховуючи вищенаведене, Київська міська рада звертається до Верховної Ради України з проханням, по-перше, визначити правовий статус хостелів і подібних об'єктів надання послуг тимчасового проживання.

По-друге, розробити чіткий порядок реєстрації, розміщення та функціонування хостелів на території населених пунктів України, і таким чином унеможливити або жорстко регламентувати розміщення хостелів в житлових будинках.

По-третє, запровадити механізм контролю за діяльністю хостелів і розробити дієву систему штрафів та інших санкцій за порушення попередньо зазначеного порядку.

Київський міський голова В. Кличко

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради
«Про звернення Київської міської ради до Верховної Ради України щодо впорядкування організації та діяльності хостелів»

1. Обґрунтування прийняття рішення

Ситуація, що склалася на ринку послуг тимчасового проживання в місті Києві та інших населених пунктах України, на сьогодні видається загрозливою. Останнім часом почастішали випадки використання житлових приміщень в якості об'єктів тимчасового розміщення, так званих хостелів, міні-готелів, приватних гуртожитків, що, безумовно, призводить до порушення прав інших мешканців будинків, що проживають у суміжних з хостелами приміщеннях.

Не меншу шкоду хостели завдають і економіці, адже часто не працюють на законних підставах як суб'єкти підприємницької діяльності, таким чином не сплачуючи відповідні податки та збори, отримуючи незаконну конкурентну перевагу над сумлінними учасниками ринку.

Водночас відсутність належного контролю за діяльністю хостелів часто має наслідком порушення санітарно-гігієнічних норм, затверджених для місць спільного проживання. Відсутність реєстраційного контролю за мешканцями хостелів негативно впливає на правопорядок. А використання ними комунальних послуг часто без відповідних лічильників (вода, газ, ліфти) викликає диспропорції в справедливому розподілі вартості зазначених послуг. Нехтування власниками та/або користувачами приміщень в багатоповерхових житлових будинках правилами пожежної безпеки, ускладнює швидку евакуацію мешканців будинків та інших осіб, що знаходяться в будинку, а отже створює загрозу їх життю та здоров'ю.

В той же час, передбачене законодавством регулювання не сприяє забезпеченню прав мешканців житлових будинків, їх безпеки, дотриманню встановлених правил та норм використання приміщень.

Враховуючи вищенаведене, Київська міська рада повинна звернутися до Верховної Ради України з проханням, по-перше, визначити правовий статус хостелів і подібних об'єктів надання послуг тимчасового проживання. По-друге, розробити чіткий порядок реєстрації, розміщення та функціонування хостелів на території населених пунктів України, і таким чином унеможливити або жорстко регламентувати розміщення хостелів в жилових будинках. І по-третє, запровадити механізм контролю за діяльністю хостелів і розробити дієву систему штрафів та інших санкцій за порушення попередньо зазначеного порядку.

2. Мета і завдання прийняття рішення

Метою прийняття даного рішення є ініціювання впровадження в Україні цивілізованої комфортної системи функціонування хостелів та інших відповідних об'єктів тимчасового проживання, а також забезпеченню прав

мешканців житлових будинків, їх безпеки, дотриманню встановлених правил та норм використання приміщень.

3. Загальна характеристика і основні положення рішення

Проект рішення передбачає:

Направити звернення Київської міської ради до Верховної Ради України згідно з додатком до цього рішення.

Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики.

4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Основними нормативно-правовими актами у зазначеній сфері правового регулювання є Конституція України, Житловий кодекс, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Цивільний кодекс України, закони України «Про основи містобудування», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України місто-герой Київ», «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Про приватизацію державного житлового фонду», а також відповідні державні будівельні норми.

5. Фінансово економічне обґрунтування

Реалізація даного рішення не передбачає використання коштів місцевого бюджету.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Реалізація прохання, висловленого у зверненні Київської міської ради до Верховної Ради України, сприятиме розвитку ринку послуг тимчасового проживання в населених пунктах та сприятиме забезпеченню прав мешканців житлових будинків, їх безпеки, дотриманню встановлених правил та норм використання приміщень.

7. Суб'єкт подання проекту рішення

Суб'єктом подання проекту рішення є депутат Київської міської ради Пабат О.В.

8. Доповідач на пленарному засіданні - депутат Київської міської ради Пабат О.В.

З повагою
депутат Київської міської ради О.В. Пабат

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Бродському О.Я.
Мусі В.В.
Бондаренку В.Д.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 19.05.2017 №08/231 – 1326/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Поворознику М.Ю. – до відома
Старостенко Г.В. – до відома
Пантелеєву П.О. – до відома
Юнаковій С.М.
Лазор Л.В.

В.ПРОКОПІВ

"19" травня 2017 року
№ 08/231 – 1326/ПР

08/231-1326/пр
19.05.2017

ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

"19" травня 2017 р. № 08/289/08/15-1887

Заступнику міського голови -
Секретарю Київської міської ради
Прокопіву В.В.

Шановний Володимире Володимировичу!

Відповідно до статті 19 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», статті 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 №579/579, прошу надати доручення відповідним структурним підрозділам Київської міської ради розглянути в установленому Регламентом Київської міської ради проект рішення Київради «Про звернення Київської міської ради до Верховної Ради України щодо впорядкування організації та діяльності хостелів».

Додатки:
- Проект рішення Київської міської ради «Про звернення Київської міської ради до Верховної Ради України щодо впорядкування організації та діяльності хостелів»;
- Додаток до проекту рішення;
- Пояснювальна записка до проекту рішення.

З повагою
депутат Київської міської ради О.В. Пабат

УКРАЇНА
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
вул. Богдана Хмельницького, 24, м. Київ, 01030, тел. (044) 226-23-52, тел./факс 235-51-29
E-mail: zag.viddil@shev.gov.ua, www. shev.gov.ua, код ЄДРПОУ 37405111

№ 4

30.05.2017 № 109/05/36-4250

На № _____ від _____

Голові постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики Мухі В.В.

Шановна Вікторіє В'ячеславівно!

З метою приведення статутів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів Шевченківського району м. Києва у відповідність до вимог чинного законодавства України звертаємось до Вас з проханням, розглянути на постійній комісії з питань культури, туризму та інформаційної політики та погодити проекти статутів, що додаються, а саме:

- Київської дитячої школи мистецтв імені Л. Ревуцького;
- Київської дитячої музичної школи № 8;
- Київської дитячої музичної школи № 11;
- Київської дитячої музичної школи № 26;
- Київської дитячої музичної школи № 32;
- Київської дитячої художньої школи № 7;
- Київської дитячої школи українського танцю «Барвіночок».

Статути віднесено власноруч до каб. 1013 голов. спец. Управління культури, туризму та ОКС Кузьмінчук Юлія Володимирівна

З повагою

Керівник апарату В.Царан

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
30 ТРА 2017
Вх. № 08/9635

Макошко
Кузьмінчук 235-31-86

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
бульвар Т.Шевченка, 3, м. Київ, 01004, тел.: (044) 279-61-09, факс: 279-59-64
Код ЄДРПОУ 02231933

15.05.2017 № 060-3886
На № _____ від _____

Начальнику управління
культури, туризму та охорони
культурної спадщини
Шевченківської районної в
місті Києві державної
адміністрації
Макошко Л.В.

Шановна Лесе Валентинівно !

Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) погоджує, направлені на розгляд проектів нової редакції статутів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів Шевченківського району м. Києва, а саме:

- Київської дитячої школи мистецтв імені Л. Ревуцького;
- Київської дитячої музичної школи №8;
- Київської дитячої музичної школи № 11;
- Київської дитячої музичної школи № 26;
- Київської дитячої музичної школи № 32;
- Київської дитячої художньої школи № 7;
- Київської дитячої школи українського танцю "Барвіночок".

З повагою

Директор Д. Попова

Біленька
2793748

00,ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
_____2017 № _____

СТАТУТ

початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу

«КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 26»

(Нова редакція)
ідентифікаційний код 05459890

м. Київ

2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 26» (далі - Статут) розроблений на підставі законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001р. № 523, і є документом, який регламентує діяльність початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 26».

1.2. Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 26» (далі – Заклад) є школою естетичного виховання, що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. Заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва (далі – Власник), від імені якої виступає Київська міська рада. Заклад належить до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкований Управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. Заклад є юридичною особою, має круглу печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, має право відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, мати відокремлене майно та самостійний баланс, може мати власний логотип.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини

Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Статутом.

1.8. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.9. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України.

1.10. Повна назва Закладу: Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 26».

1.11. Скорочена назва: КДМШ № 26.

1.12. Місцезнаходження Закладу: вул. Пугачова, 6/29, м. Київ, 04050.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у Закладі можуть бути створені відділи (відділення).

2.4. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (класи, групи), що працюють на засадах самоокупності.

Положення, напрямки роботи, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Директор Закладу несе персональну відповідальність за діяльність структурного підрозділу.

2.5. Директор Закладу приймає рішення щодо створення відділу або відділення за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відділи (відділення) можуть створюватися у Закладі за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв.

Відділи (відділення) сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

2.6. Очолює відділи (відділення) завідувач, що призначається наказом директора Закладу.

2.7. За розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.8. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.10. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділи (відділення) проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором Закладу і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, іншим навчальним закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу в порядку, встановленому для громадян України.

3.2. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як без проведення конкурсу, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 3 до 14 років. Для дітей дошкільного віку термін навчання визначається за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють). Для учнів школи визначається термін навчання 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей дошкільного віку навчальний план та програми навчання затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.4. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури України відповідно до вимог законодавства України.

3.5. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3.6. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп здійснюється в період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні у разі необхідності Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.7. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним центральним органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування і затвердженим наказом директора Закладу.

3.8. Заклад працює за річним планом роботи.

3.9. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Заклад має право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Закладу за умови затвердження їх Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України.

3.11. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, концерти;
- лекції, бесіди, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.12. Строки проведення контрольних заходів (контрольних уроків, іспитів) визначаються директором Закладу.

3.13. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років	– 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	– 35 хвилин;
старшого віку	– 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи Закладу.

3.14. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України.

3.15. Порядок наповнюваності груп у Закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані Закладом для організації навчального процесу.

3.16. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямами.

3.17. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

3.18. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради Закладу.

3.19. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання заступника директора з навчально-виховної роботи за наявності відповідних документів.

3.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.21. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.22. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

3.23. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі. Для одержання свідоцтва про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

3.24. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням заступника директора Закладу з навчально-виховної роботи.

3.25. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

3.26. Навчально-виховний процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:
- учні;
- директор, заступники директора;
- викладачі, концертмейстери;
- завідуюча костюмерної, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою Закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю уроки;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах студії та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора Закладу.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального і приватного майна;
- дотримуватися вимог цього Статуту.

4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення директору Закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд директору Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватись вимог цього Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- суворо дотримуватися морально-етичних норм поведінки;
- виконувати накази і розпорядження директора, заступника директора Закладу, органів, до сфери управління яких належить Заклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

4.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до вимог законодавства України.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється директором згідно із вимогами законодавства України.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділень (відділів) здійснюється доплата в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними

програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється директором Закладу.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України.

4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, директора Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

Директор Закладу у своїй діяльності має бути зразком гідності, чесності, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор закладу повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

5.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до законодавства України.

Директор персонально відповідає за діяльність, майно та грошові кошти Закладу.

5.3. Директор Закладу організовує та забезпечує роботу бухгалтерії Закладу.

5.4. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- проводить діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Закладу;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, згідно з чинним законодавством України;
- організовує виконання кошторису доходів та видатків Закладу, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України;
- в межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами в межах кошторису, затвердженого начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до загального кошторису по установам культури, який затверджений головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- розробляє плани економічного і соціального розвитку, є розпорядником коштів Закладу;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати, порушує клопотання перед Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виплату премій, матеріальної допомоги та інших виплат працівникам Закладу в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань або самостійно виплачує їх за умови набуття статусу розпорядника коштів. Встановлені працівникам Закладу надбавки, доплати зазначаються у тарифікаційному списку, який подається на затвердження начальнику Управління культури туризму та охорони культурної

спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виплата премій керівникам Закладу оформляється наказом начальника Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради(Київської міської державної адміністрації).

Виплата премій іншим працівникам Закладу оформляється наказом директора Закладу за погодженням з начальником Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в межах затверджених кошторисних призначень;

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
- надає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує оперативне реагування в разі виникнення в закладі надзвичайних ситуацій та вживає дієвих заходів щодо їх ліквідації;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу в межах своєї компетенції;
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та організацію навчально-виховного процесу.

5.5. Директор Закладу має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Закладу.

На період відсутності директора Закладу (відпустка, відрядження, довготривала хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник директора на підставі окремого наказу начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань.

5.6. Доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.7. Працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу відповідно до законодавства України.

5.8. Права, обов'язки і відповідальність педагогічних та інших працівників Закладу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються директором Закладу

5.9. Заклад має педагогічну раду – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

Директор Закладу є головою педагогічної ради.

За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.11. Педагогічна рада Закладу:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи Закладу;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Закладі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Закладу;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально–виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, вимоги до вступників;

- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;
- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

На засіданнях педагогічної ради Закладу розглядаються в тому числі звернення, скарги, інформації, пропозиції, повідомлення членів трудового колективу, що стосуються навчально-виховного процесу, морально-психологічного клімату в колективі тощо.

5.12. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

5.14. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу входять керівники відділів (відділень), педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

5.15. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.16. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.3. Рішення про самостійне ведення Закладом фінансово-господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Закладу.

6.4. Заклад веде фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.5. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та плати батьків (або осіб, що їх замінюють) за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обраних Закладом для організації навчально-виховного процесу, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладу додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.6. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається відповідно до планового контингенту учнів, установленого Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних Законів.

6.7. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Закладу один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією, якщо інше не встановлено законодавством України.

Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Відповідно до частини 2 ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Закладі.

Відповідно до законодавства України додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

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

Відповідно до встановленого чинним законодавством України порядку розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно.

Встановлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.8. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

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

- в установленому порядку та в межах затвердженого кошторису доходів та видатків самостійно розпоряджатися коштами одержаних ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6.10. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.11. Заклад виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його 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 законодавством порядку.

6.12. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.13. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Розпорядником бюджетних коштів Закладу є управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) в особі його керівника (начальника Управління), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Закладу в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності Закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів Закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію Управління.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України, Фінансова звітність Закладу надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) централізованою бухгалтерією Управління в установленому порядку.

6.15. Директор надає пропозиції щодо планування фінансово-господарської діяльності Закладу до централізованої бухгалтерії управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.16. Бюджетні кошти на утримання Закладу, плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на реєстраційних рахунках управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.17. Ведення діловодства та звітності в Закладі здійснюється в установленому порядку.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за погодженням з Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація або ліквідація Закладу може бути здійснена на підставі рішення Власника, у встановленому законодавством України порядку, або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Закладу здійснюється комісією з припинення Закладу (далі – Комісія з припинення), яка утворюється Власником або органом, що прийняв рішення про його припинення.

Порядок і строки проведення припинення діяльності Закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу.

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

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

8.6. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. У випадку реорганізації майно, права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до законодавства України.

8.8. Майно і кошти Закладу використовуються власником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, іншими органи центральної виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління якого перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не менше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Керівник апарату В. П. Царан

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
_____2017 № _____

СТАТУТ

початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу

«КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 32»

(Нова редакція)
ідентифікаційний код 05459950

м. Київ

2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 32» (далі - Статут) розроблений на підставі законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001р. № 523, і є документом, який регламентує діяльність початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 32».

1.2. Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 32» (далі – Заклад) є школою естетичного виховання, що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. Заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва (далі – Власник), від імені якої виступає Київська міська рада. Заклад належить до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкований Управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. Заклад є юридичною особою, має круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, має право відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, мати відокремлене майно та самостійний баланс, може мати власний логотип.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини

Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Статутом.

1.8. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.9. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України.

1.10. Повна назва Закладу: Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 32».

1.11. Скорочена назва: КДМШ № 32.

1.12. Місцезнаходження Закладу: вул. Пирогова, 2, м. Київ, 01030.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у Закладі можуть бути створені відділи (відділення).

2.4. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (класи, групи), що працюють на засадах самоокупності.

Положення, напрямки роботи, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Директор Закладу несе персональну відповідальність за діяльність структурного підрозділу.

2.5. Директор Закладу приймає рішення щодо створення відділу або відділення за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відділи (відділення) можуть створюватися у Закладі за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв.

Відділи (відділення) сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

2.6. Очолює відділи (відділення) завідувач, що призначається наказом директора Закладу.

2.7. За розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.8. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.10. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділи (відділення) проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором Закладу і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, іншим навчальним закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу в порядку, встановленому для громадян України.

3.2. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як без проведення конкурсу, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 3 до 14 років. Для дітей дошкільного віку термін навчання визначається за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють). Для учнів школи визначається термін навчання 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей дошкільного віку навчальний план та програми навчання затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.4. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури України відповідно до вимог законодавства України.

3.5. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3.6. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп здійснюється в період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні у разі необхідності Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.7. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним центральним органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування і затвердженим наказом директора Закладу.

3.8. Заклад працює за річним планом роботи.

3.9. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Заклад має право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Закладу за умови затвердження їх Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України.

3.11. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, концерти;
- лекції, бесіди, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.12. Строки проведення контрольних заходів (контрольних уроків, іспитів) визначаються директором Закладу.

3.13. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років	– 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	– 35 хвилин;
старшого віку	– 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи Закладу.

3.14. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України.

3.15. Порядок наповнюваності груп у Закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані Закладом для організації навчального процесу.

3.16. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямами.

3.17. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

3.18. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради Закладу.

3.19. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання заступника директора з навчально-виховної роботи за наявності відповідних документів.

3.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.21. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.22. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

3.23. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі. Для одержання свідоцтва про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

3.24. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням заступника директора Закладу з навчально-виховної роботи.

3.25. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

3.26. Навчально-виховний процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:
- учні;
- директор, заступники директора;
- викладачі, концертмейстери;
- завідуюча костюмерної, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою Закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю уроки;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах студії та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора Закладу.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального і приватного майна;
- дотримуватися вимог цього Статуту.

4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення директору Закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд директору Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватись вимог цього Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- суворо дотримуватися морально-етичних норм поведінки;
- виконувати накази і розпорядження директора, заступника директора Закладу, органів, до сфери управління яких належить Заклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

4.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до вимог законодавства України.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється директором згідно із вимогами законодавства України.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділень (відділів) здійснюється доплата в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється директором Закладу.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України.

4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, директора Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

Директор Закладу у своїй діяльності має бути зразком гідності, чесності, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор закладу повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

5.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до законодавства України.

Директор персонально відповідає за діяльність, майно та грошові кошти Закладу.

5.3. Директор Закладу організовує та забезпечує роботу бухгалтерії Закладу.

5.4. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- проводить діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Закладу;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, згідно з чинним законодавством України;
- організовує виконання кошторису доходів та видатків Закладу, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України;
- в межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами в межах кошторису, затвердженого начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до загального кошторису по установам культури, який затверджений головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- розробляє плани економічного і соціального розвитку, є розпорядником коштів Закладу;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати, порушує клопотання перед Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виплату премій, матеріальної допомоги та інших виплат працівникам Закладу в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань або самостійно виплачує їх за умови набуття статусу розпорядника коштів. Встановлені працівникам Закладу надбавки, доплати зазначаються у тарифікаційному списку, який подається на затвердження начальнику Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виплата премій керівникам Закладу оформляється наказом начальника Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради(Київської міської державної адміністрації).

Виплата премій іншим працівникам Закладу оформляється наказом директора Закладу за погодженням з начальником Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в межах затверджених кошторисних призначень;

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
- надає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує оперативне реагування в разі виникнення в закладі надзвичайних ситуацій та вживає дієвих заходів щодо їх ліквідації;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу в межах своєї компетенції;
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та організацію навчально-виховного процесу.

5.5. Директор Закладу має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Закладу.

На період відсутності директора Закладу (відпустка, відрядження, довготривала хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник директора на підставі окремого наказу начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань.

5.6. Доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом начальника Управління культури, туризму та охорони

культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.7. Працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу відповідно до законодавства України.

5.8. Права, обов'язки і відповідальність педагогічних та інших працівників Закладу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються директором Закладу

5.9. Заклад має педагогічну раду – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

Директор Закладу є головою педагогічної ради.

За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.11. Педагогічна рада Закладу:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи Закладу;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Закладі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Закладу;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально–виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, вимоги до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

На засіданнях педагогічної ради Закладу розглядаються в тому числі звернення, скарги, інформації, пропозиції, повідомлення членів трудового колективу, що стосуються навчально-виховного процесу, морально-психологічного клімату в колективі тощо.

5.12. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

5.14. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу входять керівники відділів (відділень), педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

5.15. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.16. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.3. Рішення про самостійне ведення Закладом фінансово-господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Закладу.

6.4. Заклад веде фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.5. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та плати батьків (або осіб, що їх замінюють) за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обраних Закладом для організації навчально-виховного процесу, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладу додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.6. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається відповідно до планового контингенту учнів, установленого Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних Законів.

6.7. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Закладу один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією, якщо інше не встановлено законодавством України.

Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Відповідно до частини 2 ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Закладі.

Відповідно до законодавства України додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

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

Відповідно до встановленого чинним законодавством України порядку розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно.

Встановлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.8. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

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

- в установленому порядку та в межах затвердженого кошторису доходів та видатків самостійно розпоряджатися коштами, одержаних ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6.10. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.11. Заклад виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його 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 законодавством порядку.

6.12. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.13. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Розпорядником бюджетних коштів Закладу є управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) в особі його керівника (начальника Управління), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Закладу в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності Закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів Закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію Управління.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України, Фінансова звітність Закладу надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) централізованою бухгалтерією Управління в установленому порядку.

6.15. Директор надає пропозиції щодо планування фінансово-господарської діяльності Закладу до централізованої бухгалтерії управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.16. Бюджетні кошти на утримання Закладу, плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на реєстраційних рахунках управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.17. Ведення діловодства та звітності в Закладі здійснюється в установленому порядку.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за погодженням з Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація або ліквідація Закладу може бути здійснена на підставі рішення Власника, у встановленому законодавством України порядку, або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Закладу здійснюється комісією з припинення Закладу (далі – Комісія з припинення), яка утворюється Власником або органом, що прийняв рішення про його припинення.

Порядок і строки проведення припинення діяльності Закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу.

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

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

8.6. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. У випадку реорганізації майно, права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до законодавства України.

8.8. Майно і кошти Закладу використовуються власником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, іншими органи центральної виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління якого перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не менше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Керівник апарату В. П. Царан

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
_____2017 № _____

СТАТУТ

початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу

«КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ХУДОЖНЯ ШКОЛА № 7»

(Нова редакція)
ідентифікаційний код 05273599

м. Київ

2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ХУДОЖНЯ ШКОЛА № 7» (далі - Статут) розроблений на підставі законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001р. № 523, і є документом, який регламентує діяльність початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ХУДОЖНЯ ШКОЛА № 7».

1.2. Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ХУДОЖНЯ ШКОЛА № 7» (далі – Заклад) є школою естетичного виховання, що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. Заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва (далі – Власник), від імені якої виступає Київська міська рада. Заклад належить до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкований Управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. Заклад є юридичною особою, має круглу печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, має право відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, мати відокремлене майно та самостійний баланс, може мати власний логотип.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини

Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Статутом.

1.8. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.9. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України.

1.10. Повна назва Закладу: Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ХУДОЖНЯ ШКОЛА № 7».

1.11. Скорочена назва: КДХШ № 7.

1.12. Місцезнаходження Закладу: вул. Тимофія Шамрила, 15-Б, м. Київ, 04112.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у Закладі можуть бути створені відділи (відділення).

2.4. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (класи, групи), що працюють на засадах самоокупності.

Положення, напрямки роботи, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Директор Закладу несе персональну відповідальність за діяльність структурного підрозділу.

2.5. Директор Закладу приймає рішення щодо створення відділу або відділення за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відділи (відділення) можуть створюватися у Закладі за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв.

Відділи (відділення) сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

2.6. Очолює відділи (відділення) завідувач, що призначається наказом директора Закладу.

2.7. За розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.8. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.10. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділи (відділення) проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором Закладу і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, іншим навчальним закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу в порядку, встановленому для громадян України.

3.2. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як без проведення конкурсу, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 3 до 14 років. Для дітей дошкільного віку термін навчання визначається за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють). Для учнів школи визначається термін навчання 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей дошкільного віку навчальний план та програми навчання затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.4. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури України відповідно до вимог законодавства України.

3.5. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3.6. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп здійснюється в період з 1 до 15 вересня,, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні у разі необхідності Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.7. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним центральним органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування і затвердженим наказом директора Закладу.

3.8. Заклад працює за річним планом роботи.

3.9. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Заклад має право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Закладу за умови затвердження їх Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України.

3.11. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, концерти;
- лекції, бесіди, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.12. Строки проведення контрольних заходів (контрольних уроків, іспитів) визначаються директором Закладу.

3.13. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років	– 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	– 35 хвилин;
старшого віку	– 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи Закладу.

3.14. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України.

3.15. Порядок наповнюваності груп у Закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані Закладом для організації навчального процесу.

3.16. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямами.

3.17. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

3.18. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради Закладу.

3.19. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання заступника директора з навчально-виховної роботи за наявності відповідних документів.

3.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.21. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.22. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

3.23. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі. Для одержання свідоцтва про позашкільну освіту цим учням надасться право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

3.24. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням заступника директора Закладу з навчально-виховної роботи.

3.25. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

3.26. Навчально-виховний процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:
- учні;
- директор, заступники директора;
- викладачі, концертмейстери;
- завідуюча костюмерної, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою Закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю уроки;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах студії та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора Закладу.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального і приватного майна;
- дотримуватися вимог цього Статуту.

4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення директору Закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд директору Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватись вимог цього Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- суворо дотримуватися морально-етичних норм поведінки;
- виконувати накази і розпорядження директора, заступника директора Закладу, органів, до сфери управління яких належить Заклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

4.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до вимог законодавства України.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється директором згідно із вимогами законодавства України.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділень (відділів) здійснюється доплата в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється директором Закладу.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України.

4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, директора Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

Директор Закладу у своїй діяльності має бути зразком гідності, чесності, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор закладу повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

5.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до законодавства України.

Директор персонально відповідає за діяльність, майно та грошові кошти Закладу.

5.3. Директор Закладу організовує та забезпечує роботу бухгалтерії Закладу.

5.4. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- проводить діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Закладу;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, згідно з чинним законодавством України;
- організовує виконання кошторису доходів та видатків Закладу, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України;
- в межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами в межах кошторису, затвердженого начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до загального кошторису по установам культури, який затверджений головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- розробляє плани економічного і соціального розвитку, є розпорядником коштів Закладу;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати, порушує клопотання перед Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виплату премій, матеріальної допомоги та інших виплат працівникам Закладу в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань або самостійно виплачує їх за умови набуття статусу розпорядника коштів. Встановлені працівникам Закладу надбавки, доплати зазначаються у тарифікаційному списку, який подається на затвердження начальнику Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виплата премій керівникам Закладу оформляється наказом начальника Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради(Київської міської державної адміністрації).

Виплата премій іншим працівникам Закладу оформляється наказом директора Закладу за погодженням з начальником Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в межах затверджених кошторисних призначень;

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
- надає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує оперативне реагування в разі виникнення в закладі надзвичайних ситуацій та вживає дієвих заходів щодо їх ліквідації;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу в межах своєї компетенції;
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та організацію навчально-виховного процесу.

5.5. Директор Закладу має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Закладу.

На період відсутності директора Закладу (відпустка, відрядження, довготривала хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник директора на підставі окремого наказу начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань.

5.6. Доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом начальника Управління культури, туризму та охорони

культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.7. Працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу відповідно до законодавства України.

5.8. Права, обов'язки і відповідальність педагогічних та інших працівників Закладу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються директором Закладу

5.9. Заклад має педагогічну раду – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

Директор Закладу є головою педагогічної ради.

За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.11. Педагогічна рада Закладу:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи Закладу;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Закладі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Закладу;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, вимоги до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

На засіданнях педагогічної ради Закладу розглядаються в тому числі звернення, скарги, інформації, пропозиції, повідомлення членів трудового колективу, що стосуються навчально-виховного процесу, морально-психологічного клімату в колективі тощо.

5.12. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

5.14. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу входять керівники відділів (відділень), педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

5.15. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.16. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.3. Рішення про самостійне ведення Закладом фінансово-господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Закладу.

6.4. Заклад веде фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.5. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та плати батьків (або осіб, що їх замінюють) за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обраних Закладом для організації навчально-виховного процесу, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладу додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.6. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається відповідно до планового контингенту учнів, установленого Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних Законів.

6.7. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Закладу один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією, якщо інше не встановлено законодавством України.

Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Відповідно до частини 2 ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Закладі.

Відповідно до законодавства України додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

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

Відповідно до встановленого чинним законодавством України порядку розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно.

Встановлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.8. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

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

- в установленому порядку та в межах затвердженого кошторису доходів та видатків самостійно розпоряджатися коштами одержаних ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6.10. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.11. Заклад виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його 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 законодавством порядку.

6.12. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.13. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Розпорядником бюджетних коштів Закладу є управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) в особі його керівника (начальника Управління), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Закладу в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності Закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів Закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію Управління.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України, Фінансова звітність Закладу надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) централізованою бухгалтерією Управління в установленому порядку.

6.15. Директор надає пропозиції щодо планування фінансово-господарської діяльності Закладу до централізованої бухгалтерії управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.16. Бюджетні кошти на утримання Закладу, плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на реєстраційних рахунках управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.17. Ведення діловодства та звітності в Закладі здійснюється в установленому порядку.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за погодженням з Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація або ліквідація Закладу може бути здійснена на підставі рішення Власника, у встановленому законодавством України порядку, або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Закладу здійснюється комісією з припинення Закладу (далі – Комісія з припинення), яка утворюється Власником або органом, що прийняв рішення про його припинення.

Порядок і строки проведення припинення діяльності Закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу.

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

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

8.6. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. У випадку реорганізації майно, права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до законодавства України.

8.8. Майно і кошти Закладу використовуються власником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, іншими органи центральної виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління якого перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не менше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Керівник апарату В. П. Царан

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
_____2017 № _____

СТАТУТ

початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу

«КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 8»

(Нова редакція)
ідентифікаційний код 05459818

м. Київ

2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 8» (далі - Статут) розроблений на підставі законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001р. № 523, і є документом, який регламентує діяльність початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 8».

1.2. Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 8» (далі – Заклад) є школою естетичного виховання, що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. Заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва (далі – Власник), від імені якої виступає Київська міська рада. Заклад належить до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкований Управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. Заклад є юридичною особою, має круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, має право відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, мати відокремлене майно та самостійний баланс, може мати власний логотип.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини

Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Статутом.

1.8. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.9. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України.

1.10. Повна назва Закладу: Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 8».

1.11. Скорочена назва: КДМШ № 8.

1.12. Місцезнаходження Закладу: вул. Велика Житомирська, 26-Б, м. Київ, 01025.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у Закладі можуть бути створені відділи (відділення).

2.4. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (класи, групи), що працюють на засадах самоокупності.

Положення, напрямки роботи, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.5. Директор Закладу приймає рішення щодо створення відділу або відділення за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відділи (відділення) можуть створюватися у Закладі за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв.

Відділи (відділення) сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

2.6. Очолює відділи (відділення) завідувач, що призначається наказом директора Закладу.

2.7. За розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.8. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.10. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділи (відділення) проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором Закладу і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, іншим навчальним закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО–ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу в порядку, встановленому для громадян України.

3.2. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як без проведення конкурсу, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 3 до 14 років. Для дітей дошкільного віку термін навчання визначається за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють). Для учнів школи визначається термін навчання 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей дошкільного віку навчальний план та програми навчання затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.4. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури України відповідно до вимог законодавства України.

3.5. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3.6. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп здійснюється в період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні у разі необхідності Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.7. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним центральним органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування і затвердженим наказом директора Закладу.

3.8. Заклад працює за річним планом роботи.

3.9. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Заклад має право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Закладу за умови затвердження їх Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України.

3.11. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, концерти;
- лекції, бесіди, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.12. Строки проведення контрольних заходів (контрольних уроків, іспитів) визначаються директором Закладу.

3.13. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років	– 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	– 35 хвилин;
старшого віку	– 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи Закладу.

3.14. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України.

3.15. Порядок наповнюваності груп у Закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані Закладом для організації навчального процесу.

3.16. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямами.

3.17. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

3.18. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради Закладу.

3.19. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання заступника директора з навчально-виховної роботи за наявності відповідних документів.

3.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.21. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.22. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

3.23. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі. Для одержання свідоцтва про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

3.24. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням заступника директора Закладу з навчально-виховної роботи.

3.25. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

3.26. Навчально-виховний процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:
- учні;
- директор, заступники директора;
- викладачі, концертмейстери;
- завідуюча костюмерної, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою Закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю уроки;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах студії та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора Закладу.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального і приватного майна;
- дотримуватися вимог цього Статуту.

4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення директору Закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд директору Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватись вимог цього Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- суворо дотримуватися морально-етичних норм поведінки;
- виконувати накази і розпорядження директора, заступника директора Закладу, органів, до сфери управління яких належить Заклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

4.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до вимог законодавства України.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється директором згідно із вимогами законодавства України.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділень (відділів) здійснюється доплата в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється директором Закладу.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України.

4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, директора Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

Директор Закладу у своїй діяльності має бути зразком гідності, чесності, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор закладу повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

5.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до законодавства України.

Директор персонально відповідає за діяльність, майно та грошові кошти Закладу.

5.3. Директор Закладу організовує та забезпечує роботу бухгалтерії Закладу.

5.4. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- проводить діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Закладу;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, згідно з чинним законодавством України;
- організовує виконання кошторису доходів та видатків Закладу, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України;
- в межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами в межах кошторису, затвердженого начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до загального кошторису по установам культури, який затверджений головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- розробляє плани економічного і соціального розвитку, є розпорядником коштів Закладу;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати, порушує клопотання перед Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виплату премій, матеріальної допомоги та інших виплат працівникам Закладу в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань або самостійно виплачує їх за умови набуття статусу розпорядника коштів. Встановлені працівникам Закладу надбавки, доплати зазначаються у тарифікаційному списку, який подається на затвердження начальнику Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виплата премій керівникам Закладу оформляється наказом начальника Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради(Київської міської державної адміністрації).

Виплата премій іншим працівникам Закладу оформляється наказом директора Закладу за погодженням з начальником Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в межах затверджених кошторисних призначень;

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
- надає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує оперативне реагування в разі виникнення в закладі надзвичайних ситуацій та вживає дієвих заходів щодо їх ліквідації;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу в межах своєї компетенції;
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та організацію навчально-виховного процесу.

5.5. Директор Закладу має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Закладу.

На період відсутності директора Закладу (відпустка, відрядження, довготривала хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник директора на підставі окремого наказу начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань.

5.6. Доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом начальника Управління культури, туризму та охорони

культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.7. Працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу відповідно до законодавства України.

5.8. Права, обов'язки і відповідальність педагогічних та інших працівників Закладу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються директором Закладу

5.9. Заклад має педагогічну раду – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

Директор Закладу є головою педагогічної ради.

За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.11. Педагогічна рада Закладу:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи Закладу;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Закладі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Закладу;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально–виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, вимоги до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

На засіданнях педагогічної ради Закладу розглядаються в тому числі звернення, скарги, інформації, пропозиції, повідомлення членів трудового колективу, що стосуються навчально-виховного процесу, морально-психологічного клімату в колективі тощо.

5.12. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

5.14. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу входять керівники відділів (відділень), педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

5.15. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.16. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.3. Рішення про самостійне ведення Закладом фінансово-господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Закладу.

6.4. Заклад веде фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.5. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та плати батьків (або осіб, що їх замінюють) за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обраних Закладом для організації навчально-виховного процесу, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладу додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.6. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається відповідно до планового контингенту учнів, установленого Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних Законів.

6.7. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Закладу один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією, якщо інше не встановлено законодавством України.

Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Відповідно до частини 2 ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Закладі.

Відповідно до законодавства України додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

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

Відповідно до встановленого чинним законодавством України порядку розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно.

Встановлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.8. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

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

- в установленому порядку та в межах затвердженого кошторису доходів та видатків самостійно розпоряджатися коштами одержаних ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6.10. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.11. Заклад виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його 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 законодавством порядку.

6.12. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.13. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Розпорядником бюджетних коштів Закладу є управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) в особі його керівника (начальника Управління), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Закладу в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності Закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів Закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію Управління.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України, Фінансова звітність Закладу надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) централізованою бухгалтерією Управління в установленому порядку.

6.15. Директор надає пропозиції щодо планування фінансово-господарської діяльності Закладу до централізованої бухгалтерії управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.16. Бюджетні кошти на утримання Закладу, плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на реєстраційних рахунках управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.17. Ведення діловодства та звітності в Закладі здійснюється в установленому порядку.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за погодженням з Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація або ліквідація Закладу може бути здійснена на підставі рішення Власника, у встановленому законодавством України порядку, або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Закладу здійснюється комісією з припинення Закладу (далі – Комісія з припинення), яка утворюється Власником або органом, що прийняв рішення про його припинення.

Порядок і строки проведення припинення діяльності Закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу.

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

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

8.6. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. У випадку реорганізації майно, права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до законодавства України.

8.8. Майно і кошти Закладу використовуються власником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, іншими органи центральної виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління якого перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не менше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Керівник апарату В. П. Царан

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
_____2017 № _____

СТАТУТ

початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу

«КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНЯ ШКОЛА № 11»

(Нова редакція)
ідентифікаційний код 05459699

м. Київ

2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 11» (далі - Статут) розроблений на підставі законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001р. № 523, і є документом, який регламентує діяльність початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА№ 11».

1.2. Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 11» (далі – Заклад) є школою естетичного виховання, що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. Заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва (далі – Власник), від імені якої виступає Київська міська рада. Заклад належить до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкований Управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. Заклад є юридичною особою, має круглу печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, має право відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, мати відокремлене майно та самостійний баланс, може мати власний логотип.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини

Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Статутом.

1.8. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.9. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України.

1.10. Повна назва Закладу: Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 11».

1.11. Скорочена назва: КДМШ № 11.

1.12. Місце знаходження Закладу: вул. Академіка Туполєва, 20-Є, м. Київ, 04128.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у Закладі можуть бути створені відділи (відділення).

2.4. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (класи, групи), що працюють на засадах самоокупності.

Положення, напрямки роботи, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.5. Директор Закладу приймає рішення щодо створення відділу або відділення за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відділи (відділення) можуть створюватися у Закладі за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв.

Відділи (відділення) сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

2.6. Очолює відділи (відділення) завідувач, що призначається наказом директора Закладу.

2.7. За розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.8. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.10. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділи (відділення) проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Закладу і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу в порядку, встановленому для громадян України.

3.2. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як без проведення конкурсу, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 3 до 14 років. Для дітей дошкільного віку термін навчання визначається за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють). Для учнів школи визначається термін навчання 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей дошкільного віку навчальний план та програми навчання затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.4. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури України відповідно до вимог законодавства України.

3.5. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3.6. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп здійснюється в період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні у разі необхідності Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.7. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним центральним органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування і затвердженим наказом директора Закладу.

3.8. Заклад працює за річним планом роботи.

3.9. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Заклад має право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Закладу за умови затвердження їх Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України.

3.11. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, концерти;
- лекції, бесіди, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.12. Строки проведення контрольних заходів (контрольних уроків, іспитів) визначаються директором Закладу.

3.13. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років	– 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	– 35 хвилин;
старшого віку	– 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи Закладу.

3.14. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України.

3.15. Порядок наповнюваності груп у Закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані Закладом для організації навчального процесу.

3.16. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямами.

3.17. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

3.18. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради Закладу.

3.19. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання заступника директора з навчально-виховної роботи за наявності відповідних документів.

3.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.21. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.22. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

3.23. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі. Для одержання свідоцтва про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

3.24. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням заступника директора Закладу з навчально-виховної роботи.

3.25. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

3.26. Навчально-виховний процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:
- учні;
- директор, заступники директора;
- викладачі, концертмейстери;
- завідуюча костюмерної, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою Закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю уроки;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах студії та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора Закладу.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального і приватного майна;
- дотримуватися вимог цього Статуту.

4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення директору Закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд директору Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватись вимог цього Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- суворо дотримуватися морально-етичних норм поведінки;
- виконувати накази і розпорядження директора, заступника директора Закладу, органів, до сфери управління яких належить Заклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

4.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до вимог законодавства України.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється директором згідно із вимогами законодавства України.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділень (відділів) здійснюється доплата в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється директором Закладу.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України.

4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, директора Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

Директор Закладу у своїй діяльності має бути зразком гідності, чесності, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор закладу повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

5.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до законодавства України.

Директор персонально відповідає за діяльність, майно та грошові кошти Закладу.

5.3. Директор Закладу організовує та забезпечує роботу бухгалтерії Закладу.

5.4. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- проводить діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Закладу;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, згідно з чинним законодавством України;
- організовує виконання кошторису доходів та видатків Закладу, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України;
- в межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами в межах кошторису, затвердженого начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до загального кошторису по установам культури, який затверджений головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- розробляє плани економічного і соціального розвитку, є розпорядником коштів Закладу;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати, порушує клопотання перед Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виплату премій, матеріальної допомоги та інших виплат працівникам Закладу в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань або самостійно виплачує їх за умови набуття статусу розпорядника коштів. Встановлені працівникам Закладу надбавки, доплати зазначаються у тарифікаційному списку, який подається на затвердження начальнику Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виплата премій керівникам Закладу оформляється наказом начальника Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради(Київської міської державної адміністрації).

Виплата премій іншим працівникам Закладу оформляється наказом директора Закладу за погодженням з начальником Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в межах затверджених кошторисних призначень;

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
- надає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує оперативне реагування в разі виникнення в закладі надзвичайних ситуацій та вживає дієвих заходів щодо їх ліквідації;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу в межах своєї компетенції;
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та організацію навчально-виховного процесу.

5.5. Директор Закладу має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Закладу.

На період відсутності директора Закладу (відпустка, відрядження, довготривала хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник директора на підставі окремого наказу начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань.

5.6. Доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом начальника Управління культури, туризму та охорони

культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.7. Працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу відповідно до законодавства України.

5.8. Права, обов'язки і відповідальність педагогічних та інших працівників Закладу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються директором Закладу

5.9. Заклад має педагогічну раду – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

Директор Закладу є головою педагогічної ради.

За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.11. Педагогічна рада Закладу:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи Закладу;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Закладі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Закладу;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально–виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, вимоги до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

На засіданнях педагогічної ради Закладу розглядаються в тому числі звернення, скарги, інформації, пропозиції, повідомлення членів трудового колективу, що стосуються навчально-виховного процесу, морально-психологічного клімату в колективі тощо.

5.12. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

5.14. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу входять керівники відділів (відділень), педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

5.15. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.16. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.3. Рішення про самостійне ведення Закладом фінансово-господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Закладу.

6.4. Заклад веде фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.5. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та плати батьків (або осіб, що їх замінюють) за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обраних Закладом для організації навчально-виховного процесу, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладу додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.6. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається відповідно до планового контингенту учнів, установленого Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних Законів.

6.7. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Закладу один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією, якщо інше не встановлено законодавством України.

Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Відповідно до частини 2 ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Закладі.

Відповідно до законодавства України додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

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

Відповідно до встановленого чинним законодавством України порядку розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно.

Встановлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.8. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

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

- в установленому порядку та в межах затвердженого кошторису доходів та видатків самостійно розпоряджатися коштами одержаних ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6.10. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.11. Заклад виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його 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 законодавством порядку.

6.12. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.13. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Розпорядником бюджетних коштів Закладу є управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) в особі його керівника (начальника Управління), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Закладу в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності Закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів Закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію Управління.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України, Фінансова звітність Закладу надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) централізованою бухгалтерією Управління в установленому порядку.

6.15. Директор надає пропозиції щодо планування фінансово-господарської діяльності Закладу до централізованої бухгалтерії управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.16. Бюджетні кошти на утримання Закладу, плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на реєстраційних рахунках управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.17. Ведення діловодства та звітності в Закладі здійснюється в установленому порядку.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за погодженням з Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація або ліквідація Закладу може бути здійснена на підставі рішення Власника, у встановленому законодавством України порядку, або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Закладу здійснюється комісією з припинення Закладу (далі – Комісія з припинення), яка утворюється Власником або органом, що прийняв рішення про його припинення.

Порядок і строки проведення припинення діяльності Закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу.

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

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

8.6. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. У випадку реорганізації майно, права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до законодавства України.

8.8. Майно і кошти Закладу використовуються власником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, іншими органи центральної виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління якого перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не менше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Керівник апарату В. П. Царан

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
_____2017 № _____

СТАТУТ
початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу
«КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА УКРАЇНСЬКОГО ТАНЦЮ «БАРВІНОЧОК»

ідентифікаційний код 21517291

м. Київ

2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА УКРАЇНСЬКОГО ТАНЦЮ «БАРВІНОЧОК» (далі - Статут) розроблений на підставі законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001р. № 523, і є документом, який регламентує діяльність початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА УКРАЇНСЬКОГО ТАНЦЮ «БАРВІНОЧОК».

1.2. Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА УКРАЇНСЬКОГО ТАНЦЮ «БАРВІНОЧОК» (далі – Заклад) є школою естетичного виховання, що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. Заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва (далі – Власник), від імені якої виступає Київська міська рада. Заклад належить до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкований Управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Заклад є правонаступником ДЕРЖАВНОЇ ДИТЯЧОЇ ХОРЕОГРАФІЧНОЇ СТУДІЇ УКРАЇНСЬКОГО ТАНЦЮ «БАРВІНОЧОК».

1.6. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.7. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий, поточний, реєстраційний, та інші рахунки в установах банку, круглу печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки та інші реквізити юридичної особи, зареєстровані у встановленому порядку, може мати власний логотип.

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини

Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Статутом.

1.9. Заклад здійснює естетичне виховання дітей та молоді через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять хореографією, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.10. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України.

1.11. Повна назва Закладу: Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА УКРАЇНСЬКОГО ТАНЦЮ «БАРВІНОЧОК».

1.12. Скорочена назва: КДШУТ «Барвіночок».

1.13. Місцезнаходження Закладу: вул. Саратовська, 20, м. Київ, 04111,

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у Закладі можуть бути створені відділи (відділення).

2.4. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (класи, групи), що працюють на засадах самоокупності.

Положення, напрямки роботи, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Директор Закладу несе персональну відповідальність за діяльність структурного підрозділу.

2.5. Директор Закладу приймає рішення щодо створення відділу або відділення за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відділи (відділення) можуть створюватися у Закладі за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв.

Відділи (відділення) сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

2.6. Очолює відділи (відділення) завідувач, що призначається наказом директора Закладу.

2.7. За розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.8. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.10. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділи (відділення) проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором Закладу і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, іншим навчальним закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО–ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу в порядку, встановленому для громадян України.

Директор Закладу несе персональну відповідальність за діяльність структурного підрозділу.

2.5. Директор Закладу приймає рішення щодо створення відділу або відділення за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відділи (відділення) можуть створюватися у Закладі за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв.

Відділи (відділення) сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

2.6. Очолює відділи (відділення) завідувач, що призначається наказом директора Закладу.

2.7. За розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.8. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.10. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділи (відділення) проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором Закладу і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, іншим навчальним закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО–ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу в порядку, встановленому для громадян України.

3.2. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як без проведення конкурсу, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 3 до 14 років. Для дітей дошкільного віку термін навчання визначається за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють). Для учнів школи визначається термін навчання 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей дошкільного віку навчальний план та програми навчання затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.4. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури України відповідно до вимог законодавства України.

3.5. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3.6. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп здійснюється в період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні у разі необхідності Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.7. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним центральним органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування і затвердженим наказом директора Закладу.

3.8. Заклад працює за річним планом роботи.

3.9. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Заклад має право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Закладу за умови затвердження їх Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України.

3.11. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, концерти;
- лекції, бесіди, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.12. Строки проведення контрольних заходів (контрольних уроків, іспитів) визначаються директором Закладу.

3.13. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років	– 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	– 35 хвилин;
старшого віку	– 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи Закладу.

3.14. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України.

3.15. Порядок наповнюваності груп у Закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані Закладом для організації навчального процесу.

3.16. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямами.

3.17. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

3.18. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради Закладу.

3.19. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання заступника директора з навчально-виховної роботи за наявності відповідних документів.

3.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.21. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.22. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

3.23. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі.

Для одержання свідоцтва про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

3.24. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням заступника директора Закладу з навчально-виховної роботи.

3.25. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

3.26. Навчально-виховний процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:
- учні;
- директор, заступники директора;
- викладачі, концертмейстери;
- завідуюча костюмерної, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою Закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю уроки;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах студії та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора Закладу.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального і приватного майна;
- дотримуватися вимог цього Статуту.

4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення директору Закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд директору Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватись вимог цього Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- суворо дотримуватися морально-етичних норм поведінки;
- виконувати накази і розпорядження директора, заступника директора Закладу, органів, до сфери управління яких належить Заклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

4.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до вимог законодавства України.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється директором згідно із вимогами законодавства України.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділень (відділів) здійснюється доплата в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється директором Закладу.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України.

4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, директора Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

Директор Закладу у своїй діяльності має бути зразком гідності, чесності, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор закладу повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

5.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за конкурсом на контрактній основі.

Директор персонально відповідає за діяльність, майно та грошові кошти Закладу.

5.3. Директор Закладу організовує та забезпечує роботу бухгалтерії Закладу.

5.4. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- проводить діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Закладу;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, згідно з чинним законодавством України;
- організовує виконання кошторису доходів та видатків Закладу, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України;
- в межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами в межах кошторису, затвердженого начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до загального кошторису по установам культури, який затверджений головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- розробляє плани економічного і соціального розвитку, є розпорядником коштів Закладу;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати, порушує клопотання перед Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виплату премій, матеріальної допомоги та інших виплат працівникам Закладу в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань або самостійно виплачує їх за умови набуття статусу розпорядника коштів. Встановлені працівникам Закладу надбавки, доплати зазначаються у тарифікаційному списку, який подається на затвердження начальнику Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виплата премій керівникам Закладу оформляється наказом начальника Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради(Київської міської державної адміністрації).

Виплата премій іншим працівникам Закладу оформляється наказом директора Закладу за погодженням з начальником Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в межах затверджених кошторисних призначень;

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
- надає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує оперативне реагування в разі виникнення в закладі надзвичайних ситуацій та вживає дієвих заходів щодо їх ліквідації;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу в межах своєї компетенції;
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та організацію навчально-виховного процесу.

5.5. Директор Закладу має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Закладу.

На період відсутності директора Закладу (відпустка, відрядження, довготривала хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник директора на підставі окремого наказу начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань.

5.6. Доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом начальника Управління культури, туризму та охорони

культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.7. Працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу відповідно до законодавства України.

5.8. Права, обов'язки і відповідальність педагогічних та інших працівників Закладу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються директором Закладу

5.9. . Заклад має педагогічну раду – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

Директор Закладу є головою педагогічної ради.

За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.11. Педагогічна рада Закладу:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи Закладу;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Закладі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Закладу;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально–виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, вимоги до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

На засіданнях педагогічної ради Закладу розглядаються в тому числі звернення, скарги, інформації, пропозиції, повідомлення членів трудового колективу, що стосуються навчально-виховного процесу, морально-психологічного клімату в колективі тощо.

5.12. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

5.14. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу входять керівники відділів (відділень), педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

5.15. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.16. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.3. Заклад самостійно веде фінансово-господарську діяльність і має статус розпорядника бюджетних коштів. Розпорядником бюджетних коштів є директор Закладу.

6.4. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та плати батьків (або осіб, що їх замінюють) за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обраних Закладом для організації навчально-виховного процесу, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладу додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.5. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається відповідно до планового контингенту учнів, установленого Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних Законів.

6.6. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Закладу один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією, якщо інше не встановлено законодавством України.

Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Відповідно до частини 2 ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Закладі.

Відповідно до законодавства України додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- кредити банків;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

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

Відповідно до встановленого чинним законодавством України порядку розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно.

Встановлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.7. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

6.8. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- в установленому порядку та в межах затвердженого кошторису доходів та видатків самостійно розпоряджатися коштами, одержаними ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6.9. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.10. Заклад виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його 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 законодавством порядку.

6.11. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.12. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.13. Заклад в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності Закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється самостійно шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через власну бухгалтерію.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.14. Ведення бухгалтерського обліку та звітності здійснюється бухгалтерією Закладу.

6.15. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Фінансова звітність Закладу надається для узагальнення до централізованої бухгалтерії Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.16. Усі документи грошового, матеріального та кредитного характеру, які являють собою основу для приймання та видачі грошей або матеріальних цінностей та документів, скріплюються підписом директора та головного бухгалтера Закладу.

Звіт та баланс підписується директором Закладу і головним бухгалтером.

6.17. Ведення діловодства та звітності в Закладі здійснюється в установленому порядку.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами,

організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за погодженням з Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація або ліквідація Закладу може бути здійснена на підставі рішення Власника, у встановленому законодавством України порядку, або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Закладу здійснюється комісією з припинення Закладу (далі – Комісія з припинення), яка утворюється Власником або органом, що прийняв рішення про його припинення. Порядок і строки проведення припинення Закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Власником або органом, що прийняв рішення про припинення Закладу.

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

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

8.6. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. У випадку реорганізації майно, права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до законодавства України або визначених навчальних закладів.

8.8. Майно і кошти Закладу використовуються власником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, іншими органи центральної виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління якого перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не менше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Керівник апарату В. П. Царан

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не менше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Керівник апарату В. П. Царан

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
_____2017 № _____

СТАТУТ

початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу

«КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 5 ІМЕНІ Л.РЕВУЦЬКОГО»

(Нова редакція)
ідентифікаційний код 05459631

м. Київ

2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 5 ІМЕНІ Л.РЕВУЦЬКОГО» (далі - Статут) розроблений на підставі законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001р. № 523, і є документом, який регламентує діяльність початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 5 ІМЕНІ Л.РЕВУЦЬКОГО».

1.2. Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 5 ІМЕНІ Л.РЕВУЦЬКОГО» (далі – Заклад) є школою естетичного виховання, що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. Заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва (далі – Власник), від імені якої виступає Київська міська рада. Заклад належить до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкований Управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. Заклад є юридичною особою, має круглу печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, має право відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, мати відокремлене майно та самостійний баланс, може мати власний логотип.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини

Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Статутом.

1.8. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.9. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України.

1.10. Повна назва Закладу: Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «КИЇВСЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 5 ІМЕНІ Л. РЕВУЦЬКОГО».

1.11. Скорочена назва: КДШМ № 5 ім. Л.Ревуцького.

1.12. Місцезнаходження закладу: вул. Борщагівська, 14, м. Київ, 03055.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у Закладі можуть бути створені відділи (відділення).

2.4. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (класи, групи), що працюють на засадах самоокупності.

Положення, напрямки роботи, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.5. Директор Закладу приймає рішення щодо створення відділу або відділення за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відділи (відділення) можуть створюватися у Закладі за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв.

Відділи (відділення) сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

2.6. Очолює відділи (відділення) завідувач, що призначається наказом директора Закладу.

2.7. За розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.8. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.10. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділи (відділення) проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором Закладу і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, іншим навчальним закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО–ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу в порядку, встановленому для громадян України.

3.2. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як без проведення конкурсу, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 3 до 14 років. Для дітей дошкільного віку термін навчання визначається за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють). Для учнів школи визначається термін навчання 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей дошкільного віку навчальний план та програми навчання затверджуються директором Закладу за погодженням з Київським міським методичним центром закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.4. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури України відповідно до вимог законодавства України.

3.5. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3.6. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп здійснюється в період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні у разі необхідності Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.7. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним центральним органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування і затвердженим наказом директора Закладу.

3.8. Заклад працює за річним планом роботи.

3.9. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Заклад має право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Закладу за умови затвердження їх Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України.

3.11. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, концерти;
- лекції, бесіди, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.12. Строки проведення контрольних заходів (контрольних уроків, іспитів) визначаються директором Закладу.

3.13. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років	– 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	– 35 хвилин;
старшого віку	– 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи Закладу.

3.14. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України.

3.15. Порядок наповнюваності груп у Закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані Закладом для організації навчального процесу.

3.16. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямами.

3.17. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

3.18. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради Закладу.

3.19. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання заступника директора з навчально-виховної роботи за наявності відповідних документів.

3.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.21. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.22. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

3.23. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі. Для одержання свідоцтва про позашкільну освіту цим учням надасться право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

3.24. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням заступника директора Закладу з навчально-виховної роботи.

3.25. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

3.26. Навчально-виховний процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:
- учні;
- директор, заступники директора;
- викладачі, концертмейстери;
- завідуюча костюмерної, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою Закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю уроки;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах студії та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора Закладу.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального і приватного майна;
- дотримуватися вимог цього Статуту.

4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення директору Закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд директору Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватись вимог цього Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- суворо дотримуватися морально-етичних норм поведінки;
- виконувати накази і розпорядження директора, заступника директора Закладу, органів, до сфери управління яких належить Заклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

4.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до вимог законодавства України.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється директором згідно із вимогами законодавства України.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділень (відділів) здійснюється доплата в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється директором Закладу.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України.

4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, директора Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

Директор Закладу у своїй діяльності має бути зразком гідності, чесності, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор закладу повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

5.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до законодавства України.

Директор персонально відповідає за діяльність, майно та грошові кошти Закладу.

5.3. Директор Закладу організовує та забезпечує роботу бухгалтерії Закладу.

5.4. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- проводить діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Закладу;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, згідно з чинним законодавством України;
- організовує виконання кошторису доходів та видатків Закладу, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України;
- в межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами в межах кошторису, затвердженого начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до загального кошторису по установам культури, який затверджений головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- розробляє плани економічного і соціального розвитку, є розпорядником коштів Закладу;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати, порушує клопотання перед Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виплату премій, матеріальної допомоги та інших виплат працівникам Закладу в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань або самостійно виплачує їх за умови набуття статусу розпорядника коштів. Встановлені працівникам Закладу надбавки, доплати зазначаються у тарифікаційному списку, який подається на затвердження начальнику Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виплата премій керівникам Закладу оформляється наказом начальника Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради(Київської міської державної адміністрації).

Виплата премій іншим працівникам Закладу оформляється наказом директора Закладу за погодженням з начальником Управління культури туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в межах затверджених кошторисних призначень;

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
- надає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує оперативне реагування в разі виникнення в закладі надзвичайних ситуацій та вживає дієвих заходів щодо їх ліквідації;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу в межах своєї компетенції;
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та організацію навчально-виховного процесу.

5.5. Директор Закладу має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Закладу.

На період відсутності директора Закладу (відпустка, відрядження, довготривала хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник директора на підставі окремого наказу начальника Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань.

5.6. Доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом начальника Управління культури, туризму та охорони

культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.7. Працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу відповідно до законодавства України.

5.8. Права, обов'язки і відповідальність педагогічних та інших працівників Закладу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються директором Закладу

5.9. Заклад має педагогічну раду – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

Директор Закладу є головою педагогічної ради.

За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.11. Педагогічна рада Закладу:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи Закладу;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Закладі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Закладу;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально–виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, вимоги до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

На засіданнях педагогічної ради Закладу розглядаються в тому числі звернення, скарги, інформації, пропозиції, повідомлення членів трудового колективу, що стосуються навчально-виховного процесу, морально-психологічного клімату в колективі тощо.

5.12. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

5.14. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу входять керівники відділів (відділень), педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

5.15. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.16. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.3. Рішення про самостійне ведення Закладом фінансово-господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Закладу.

6.4. Заклад веде фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.5. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та плати батьків (або осіб, що їх замінюють) за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обраних Закладом для організації навчально-виховного процесу, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладу додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.6. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається відповідно до планового контингенту учнів, установленого Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних Законів.

6.7. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Закладу один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією, якщо інше не встановлено законодавством України.

Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Відповідно до частини 2 ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Закладі.

Відповідно до законодавства України додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

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

Відповідно до встановленого чинним законодавством України порядку розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно.

Встановлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.8. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

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

- в установленому порядку та в межах затвердженого кошторису доходів та видатків самостійно розпоряджатися коштами одержаних ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

6.10. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.11. Заклад виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його 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 законодавством порядку.

6.12. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.13. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Розпорядником бюджетних коштів Закладу є управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) в особі його керівника (начальника Управління), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Закладу в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності Закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів Закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію Управління.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України, Фінансова звітність Закладу надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) централізованою бухгалтерією Управління в установленому порядку.

6.15. Директор надає пропозиції щодо планування фінансово-господарської діяльності Закладу до централізованої бухгалтерії управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.16. Бюджетні кошти на утримання Закладу, плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на реєстраційних рахунках управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.17. Ведення діловодства та звітності в Закладі здійснюється в установленому порядку.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за погодженням з Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація або ліквідація Закладу може бути здійснена на підставі рішення Власника, у встановленому законодавством України порядку, або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Закладу здійснюється комісією з припинення Закладу (далі – Комісія з припинення), яка утворюється Власником або органом, що прийняв рішення про його припинення.

Порядок і строки проведення припинення діяльності Закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу.

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

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

8.6. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. У випадку реорганізації майно, права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до законодавства України.

8.8. Майно і кошти Закладу використовуються власником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, іншими органи центральної виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління якого перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не менше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Керівник апарату В. П. Царан

08/231-550/пр
27.02.2017

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

III СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

N 5 (11)

РІШЕННЯ

1) 15 (N 44)
2) 6 (N 46)
3) 2 (N 49)

_____№_____

Про реорганізацію комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран»

Відповідно до статей 104, 106, 107 Цивільного кодексу України, пункту 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про культуру», з метою ефективного використання комунального майна територіальної громади міста Києва, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Реорганізувати комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран» (код ЄДРПОУ 19260904) шляхом приєднання його до комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм» (код ЄДРПОУ 35531906).

2. Встановити, що комунальне підприємство виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм» є правонаступником всіх прав, обов'язків та майна реорганізованого комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран».

3. Встановити розмір статутного капіталу комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм» 51500 (п'ятдесят одна тисяча п'ятсот) грн.

4. Затвердити зміни до Статуту комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм», затвердженого рішенням Київської міської ради від 26 квітня 2007 року № 450/1111, виклавши його в новій редакції, що додається.

Директор Департаменту культури Д. Попова

Завідувач сектору правового забезпечення Н. Медведчук

Заступник керівника апарату -
начальник юридичного управління апарату Л. Верес

5. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

5.1. Здійснити організаційно-правові заходи, пов'язані з виконанням пункту 1 цього рішення.

5.2. Утворити комісію з реорганізації комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран» шляхом приєднання його до комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм».

5.3. Затвердити передавальний акт в установленому порядку.

5.4. Закріпити на праві господарського відання за комунальним підприємством виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм» майно реорганізованого комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран».

5.5. Привести власні розпорядження у відповідність до пункту 1 цього рішення.

6. Встановити строк заявлення кредиторами своїх вимог - два місяці з дня опублікування (оприлюднення) рішення щодо реорганізації комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран».

7. Підпункт 3.2. пункту 3 рішення Київської міської ради від 12 липня 2012 року № 691/8028 «Про реорганізацію державного комунального підприємства «Київська міська відеотека» виключити.

8. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та постійну комісію Київської міської ради з питань культури та туризму.

Київський міський голова В. Кличко

ПОДАННЯ:

Заступник голови Київської
міської державної адміністрації — Г. Старостенко

Директор Департаменту культури — Д. Попова

Завідувач сектору правового забезпечення — Н. Медведчук

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник голови — Г. Пліс

Директор Департаменту
комунальної власності м. Києва — А. Гудзь

Директор Департаменту фінансів — В. Репік

Заступник керівника апарату –
начальник управління по роботі з персоналом — Т. Стекленьова

17.08.16

Заступник керівника апарату -
начальник юридичного управління апарату — Л. Верес

Керівник апарату — В. Бондаренко

Постійна комісія Київради з питань власності
Голова — Л. Антонєнко

Секретар засідання від 23.05.2017 — С. Артеменко
Г. Свириденко

Постійна комісія Київради з питань культури,
туризму та інформаційної політики
Голова — В. Муха

Секретар — О. Поживанов

Начальник управління правового забезпечення
діяльності Київської міської ради — В. Слончак

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради «Про реорганізацію комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.

Необхідністю прийняття цього рішення є виконання доручення голови Київської міської державної адміністрації В. Кличка від 17 липня 2014 року № 14978/90 та раціональне використання об'єктів права комунальної власності територіальної громади м. Києва.

2. Мета і завдання прийняття рішення.

Метою даного проекту рішення є більш ефективне використання комунального майна територіальної громади міста Києва, врегулювання майнових питань, посилення ефективності та вдосконалення роботи комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм», що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

3. Загальна характеристика та основні положення проекту рішення.

Проект рішення складається із преамбули та семи пунктів.

Пункт 1 пропонує реорганізувати комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран» шляхом приєднання до комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм».

Пунктом 2 встановлюється, що комунальне підприємство виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм» є правонаступником всіх прав і обов'язків реорганізованого комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран».

Пункт 3 встановлює розмір статутного капіталу комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм» 51500 (п'ятдесят одна тисяча п'ятсот) грн. Так як статутний капітал КП «Кінотеатр «Екран» (яке приєднується) становить – 49 500 (сорок дев'ять тисяч п'ятсот) грн., а в КП «Київкінофільм» -- 5000 (п'ять тисяч) грн.

Пунктом 4 пропонується затвердити зміни до Статуту комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм».

Пункт 5 пропонує виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) утворити комісію з реорганізації комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран», затвердити в установленому порядку передавальний акт, закріпити на праві господарського відання за комунальним підприємством виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм» майно реорганізованого комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран» та привести власні розпорядження у

відповідність до пункту 1 цього рішення.

Пункт 6 пропонує встановити строк заявлення кредиторами своїх вимог - два місяці з дня опублікування (оприлюднення) рішення щодо реорганізації комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран».

Пункт 7 виключає з рішення Київської міської ради від 12 липня 2012 року № 691/8028 «Про реорганізацію державного комунального підприємства «Київська міська відеотека» підпункт 3.2. пункту 3.

Пункт 8 пропонує офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

Пунктом 9 пропонується покласти контроль за виконанням цього рішення на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та постійну комісію Київської міської ради з питань культури та туризму.

4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.

Статті 104, 106,107 Цивільного кодексу України;

стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

стаття 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

Закон України «Про культуру».

5. Фінансово-економічне обґрунтування.

Прийняття цього рішення не потребує додаткового фінансування з бюджету міста Києва.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення.

Прийняття цього рішення дозволить оптимізувати роботу комунальних підприємств у сфері культури і сприятиме більш ефективному використанню комунального майна територіальної громади міста Києва.

7. Суб'єкт подання проекту рішення.

Суб'єктом подання та доповідачем на пленарному засіданні цього рішення є заступник голови Київської міської державної адміністрації Старостенко Г.В.

Директор Департаменту культури Д. Попова

Додаток
до рішення Київської міської ради
_____ 2017 року № _____)

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) «КИЇВКІНОФІЛЬМ»

(нова редакція)
(ідентифікаційний номер 35531906)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) «КИЇВКІНОФІЛЬМ» (далі – Підприємство) створене відповідно до рішення Київської міської ради від 26 квітня 2007 року № 450/1111 та підпорядковане Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент культури).

Підприємство є правонаступником майна, прав та обов'язків державного комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Єреван», державного комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Алмаз», державного комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Старт», державного комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Факел», державного комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр ім. Чапаєва», комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Пролісок», комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Промінь», комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Салют», державного комунального підприємства «Кінотеатр «Молодіжний».

Відповідно до рішення Київської міської ради від 12 липня 2012 року № 691/8028 «Про реорганізацію державного комунального підприємства «Київська міська відеотека» Підприємство є правонаступником всіх прав та обов'язків державного комунального підприємства «Київська міська відеотека».

Відповідно до рішення Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 336/9393 «Про реорганізацію кінотеатрів комунальної власності територіальної громади міста Києва» Підприємство є правонаступником всіх прав та обов'язків комунального підприємства «Кінотеатр «Братислава», комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Кінотеатр «Київська Русь», комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Кінотеатр «Лейпціг», комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Кінотеатр «Загреб», комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Кінотеатр ім. Т. Шевченка».

Підприємство є правонаступником всіх прав, обов'язків та майна комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран» відповідно до рішення Київської міської ради від _____ 2017 року № _____.

міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, наказами Департаменту культури, а також цим Статутом.

1.3. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки.

Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.4. Підприємство не несе відповідальності по зобов'язаннях власника та органу, до сфери управління якого воно входить.

1.5. Найменування Підприємства:

1.5.1. Повне найменування Підприємства: комунальне підприємство виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм».

1.5.2. Скорочене найменування Підприємства: КП «Київкінофільм».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: бульв. Т. Шевченка, 3, м. Київ, 01004.

II. МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

2.1.1. Кінообслуговування населення шляхом платного показу кінофільмів.

2.1.2. Сприяння підвищенню якості та конкурентоспроможності українського кіно.

2.1.3. Організація роботи по широкому використанню кіно- та відеофільмів.

2.1.4. Проведення репертуарного обміну з громадськими організаціями і кіностудіями.

2.1.5. Організація та проведення фестивалів (у тому числі дитячих) у співпраці з різними країнами.

2.1.6. Удосконалення форм кінообслуговування населення міста Києва.

2.2. Основними напрямами діяльності Підприємства є:

2.2.1. Виробництво, закупівля, а також розповсюдження, прокат, копіювання, дублювання, монтаж, демонстрація і реалізація у встановленому порядку кіно-відеопродукції як власного виробництва, так і такої, що належить іншим власникам, у тому числі художніх, хронікально-документальних, рекламних фільмів, оброблення кіно- та відеоплівок, створення комерційних каналів кабельного та супутникового телебачення.

2.2.2. Організація та проведення передсеансових заходів, кінопрем'єр, презентацій фільмів, кінопрограм, інформаційних показів нових фільмів, зустрічей глядачів з відомими діячами культури, Днів культури, вечорів відпочинку, кінофестивалів, зустрічей з глядачами та інших культурних заходів.

2.2.3. Проведення виховної та культурно-просвітницької роботи з глядачем за допомогою кіно- та відеозаписів із застосуванням різних форм передсеансової роботи.

2.2.4. Залучення громадян України, представників українських та зарубіжних підприємств, установ та організацій до активної діяльності для пропаганди досягнень українського кіномистецтва та української культури, досягнень культури народів світу.

2.2.5. Реалізація та поширення репертуару у кіномережі міста.

2.2.6. Сприяння в створенні та участь в організації проектів, а також програм у сфері культури та кіномистецтва.

2.2.7. Проведення соціологічних досліджень для вивчення глядацького попиту та касового потенціалу кінострічок.

2.2.8. Виробництво за угодами зі студіями, іншими підприємствами або власними силами кіновідеопродукції; організація та експлуатація студій з виробництва кіновідеопродукції.

2.2.9. Впровадження прогресивних форм кінопоказу (система «Долбі», стереокіно, відеопроекційне кіно).

2.2.10. Рекламування в установленому порядку кінофільмів поточного та перспективного репертуару.

2.2.11. Інформування населення в засобах масової інформації про поточний та перспективний репертуар кінотеатрів.

2.2.12. Рекламна діяльність, в тому числі виготовлення рекламної продукції, проведення рекламних кампаній, розробка товарних знаків, фірмового стилю, послуги з розміщення реклами в друкованих і електронних виданнях, а також у засобах масової інформації, в тому числі на власних рекламних носіях, Інтернет-сайтах тощо.

2.2.13. Організація та проведення роботи кіноклубів, кінолекторіїв, шоу-програм, що сприяють зростанню духовного та культурного рівня населення.

2.2.14. Проведення лекцій та бінарних (інтегральних) уроків з кіновідеопоказом.

2.2.15. Організація міжнародного культурного обміну на комерційній та некомерційній основі.

2.2.16. Культурно-освітня діяльність, організація, участь та проведення культурно-масових заходів, різноманітних кіно-, теле-, відеоринків і ярмарків, конференцій, семінарів, зустрічей, виставок-продаж, презентацій, аукціонів, розпродажу, конкурсів, комерційних та представницьких симпозіумів, концертів як в Україні, так і за її межами та надання послуг фізичним та юридичним особам у підготовці та проведенні таких заходів.

2.2.17. Створення та реалізація творів мистецтва, прикрас, виробів народних промислів, виробництво та реалізація продуктів виробничо-технічного призначення, товарів народного споживання, сувенірної продукції.

2.2.18. Організація та проведення шоу-програм за участю молодих українських виконавців, організація фан-клубів.

2.2.19. Розповсюдження інформаційних, бібліографічних, реферативних, рекламних видань, видань, що містять нормативні акти з виробничо-практичних питань, службових та методичних матеріалів, документації для потреб статутної діяльності Підприємства, а також матеріалів на правах рукопису, що розмножені за допомогою технічних засобів у відповідності до законодавства.

2.2.20. Організація екскурсійно-туристичної діяльності при проведенні міжнародних конкурсів та фестивалів.

2.2.21. Створення елементів інфраструктури кінобізнесу та відпочинку, в тому числі організація та експлуатація центрів та комплексів розваг.

2.2.22. Виробництво продукції та надання послуг, необхідних для діяльності творчих колективів.

2.2.23. Сприяння організації та функціонуванню кінозалів та інших приміщень.

2.2.24. Надання методичної допомоги кінотеатрам з питань запровадження ефективних норм і методів господарювання, з економічних питань та з питань експлуатації кінообладнання.

2.2.25. Перевірка, реставрація та забезпечення збереження фільмофонду.

2.2.26. Доставка фільмокопій, транспортування за окремими договорами, забезпечення кіноквитками, формами статистичної звітності та бланковою продукцією.

2.2.27. Сприяння в організації та фінансуванні проектів, програм у сфері культури, кіномистецтва, включаючи надання всебічної допомоги діячам культури.

2.2.28. Інформаційні послуги; інформаційне та апаратне забезпечення діяльності інших підприємств.

2.2.29. Прокат та ремонт побутових приладів та обладнання, теле-, аудіо-, відео- та кіноапаратури; продаж, розробка, виробництво, установка, налагодження, ремонт та обслуговування комп'ютерної та телекомунікаційної техніки, оргтехніки, апаратури загального та спеціального призначення, у тому числі для забезпечення функціонування та розвитку кіномережі.

2.2.30. Організація громадського харчування, у тому числі кафе, барів, ресторанів, дитячих та літніх кафе в приміщеннях кінотеатрів, а також фірмових магазинів у встановленому законодавством порядку.

2.2.31. Діяльність у сфері оптової, роздрібної торгівлі та громадського харчування, реалізація продовольчих та непродовольчих товарів.

2.2.32. Здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до мети та видів діяльності Підприємства.

2.2.33. Надання населенню та організаціям послуг по перезапису різних носіїв інформації, оцифровці відеокасет, перекодуванню відеоформатів, відновленню та зміні структури дисків, рендерінг відео тощо.

2.3. Надання інших послуг населенню, передбачених законодавством України, що не суперечать статутним завданням Підприємства.

2.4. Для здійснення діяльності, що потребує дозволу, ліцензії, патенту, Підприємство одержує дозвіл (ліцензію, патент) у встановленому законодавством порядку.

III. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві господарського відання.

3.2. Розмір статутного капіталу Підприємства становить 51500 (п'ятдесят одна тисяча п'ятсот) гривень.

3.3. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

3.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

3.4.1. Майно та кошти, передані до статутного капіталу.

3.4.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності.

3.4.3. Доходи від операцій з цінними паперами.

3.4.4. Кредити банків та інших кредиторів.

3.4.5. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

3.4.6. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.5. Підприємство відповідно до законодавства України утворює такі фонди:

резервний фонд;

фонд споживання (оплати праці);

фонд розвитку виробництва;

інші фонди, не заборонені законодавством України.

Зазначені фонди утворюються за рахунок чистого прибутку. Порядок використання цих фондів визначається директором Підприємства відповідно до затвердженого фінансового плану.

3.6. Підприємство 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.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Для виконання статутних завдань Підприємство має право:

4.1.1. Без обмежень самостійно та відповідно до положень Статуту здійснювати будь-яку підприємницьку діяльність, яка не заборонена законом.

4.1.2. Відкривати поточні, валютні та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій в установах банків України і за кордоном.

4.1.3. Укладати угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами у встановленому законодавством порядку, включаючи проведення операцій з реінвестицій та торговельних операцій на території України, відповідно до законодавчих актів України.

4.1.4. Володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до вимог законодавства та Статуту, а також об'єктами та результатами інвестицій.

4.1.5. Встановлювати прямі господарські, комерційні, інформаційні зв'язки з українськими та закордонними підприємствами, організаціями, установами різних форм власності та фізичними особами з усіх напрямків своєї діяльності.

4.1.6. Придбавати необхідне Підприємству майно у громадян і юридичних осіб безпосередньо або через посередників за цінами і на умовах, що визначаються за домовленістю сторін, якщо це не суперечить законодавству України, без обмеження за обсягом і номенклатурою.

4.1.7. Здійснювати, за згодою власника або уповноваженого ним органу, продаж, міну, надання в орендне користування рухомого (автотранспортні засоби, механізми, спеціальна техніка тощо) та нерухомого (будинки, споруди тощо) майна, придбаного, побудованого чи реконструйованого за рахунок прибутку або

інших позабюджетних надходжень у результаті здійснення господарської діяльності.

4.1.8. Залучати кошти, інші фінансові та майнові ресурси у вигляді кредитів і позик, або шляхом випуску та розміщення в установленому законодавством порядку цінних паперів та на підставі відповідних угод.

4.1.9. Користуватись банківськими кредитами з урахуванням відповідальності за цільове їх використання і своєчасне повернення, залучати інвестиції в порядку, передбаченому законодавством України.

4.1.10. Встановлювати згідно із законодавством вільні ціни на продукцію, роботи і послуги, якщо інше не визначене законодавством України та рішеннями власника.

4.1.11. Одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.12. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Підприємства.

4.1.13. Здійснювати функції замовника відповідно до законодавства України.

4.1.14. Здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

4.1.15. Направляти у відрядження в межах України та за її межі працівників Підприємства та інших осіб, що виконують завдання Підприємства.

4.1.16. Здійснювати самостійну зовнішньоекономічну діяльність на засадах валютної самоокупності та самофінансування, проводячи експортно-імпортні операції та інші види зовнішньоекономічної діяльності, які відповідають меті та основним завданням Підприємства, як безпосередньо, так і через своїх представників або посередників.

4.1.17. Створювати постійні та тимчасові колективи (робочі групи) для виконання статутних завдань, залучати висококваліфікованих фахівців на договірних засадах, складати штатний розпис Підприємства, його структурних підрозділів, затверджувати форми, системи та розміри оплати праці відповідно до трудових колективних договорів.

4.1.18. Брати участь у конкурсах інвестиційних проектів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста, в порядку і на підставах, визначених законодавством України.

4.1.19. Звертатися за захистом своїх прав до відповідних судових органів України, набувати статусу позивача, відповідача, третьої особи та користуватися усіма процесуальними правами, передбаченими процесуальним законодавством України.

4.1.20. Користуватись іншими правами, визначеними законодавством України.

4.2. Обов'язки Підприємства:

4.2.1. Першочерговим обов'язком Підприємства є завдання, визначені Київською міською радою, Київським міським головою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

4.2.2. Забезпечення своєчасної сплати податків та інших відрахувань до державного та міського бюджетів згідно з законодавством.

4.2.3. Своєчасне та якісне виконання робіт та надання послуг відповідно до Статуту Підприємства.

4.2.4. Забезпечення цільового використання коштів, спрямованих на фінансування будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів.

4.2.5. Створення належних умов для високопродуктивної праці, дотримання правил і норм охорони праці та соціального страхування.

4.2.6. Вжиття заходів з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників, забезпечення економного і раціонального використання фонду споживання (оплати праці), своєчасних розрахунків із працівниками Підприємства.

4.2.7. Виконання норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища та забезпечення екологічної безпеки.

4.2.8. Здійснення бухгалтерського та статистичного обліку, складання та подання відповідним органам звітності з усіх видів діяльності за затвердженою формою в установленому порядку.

4.2.9. Виконання інших обов'язків, передбачених законодавством.

V. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. Управління Підприємством здійснює директор.

5.2. Директор призначається на посаду Київським міським головою шляхом укладання з ним контракту за результатами конкурсного відбору в установленому порядку.

5.3. Директор Підприємства:

5.3.1. Без доручення представляє Підприємство у відносинах з юридичними особами будь-яких форм власності та фізичними особами, в тому числі нерезидентами, в судах.

5.3.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України, укладеного контракту та цього Статуту, за винятком тих, що віднесені до компетенції власника та інших органів управління Підприємством.

5.3.3. Відкриває рахунки Підприємства в установах банків, розпоряджається коштами Підприємства та здійснює перший підпис на фінансових і бухгалтерських документах Підприємства, перерозподіляє кошти серед окремих статей витрат бюджету Підприємства та видає довіреності.

5.3.4. Розпоряджається майном Підприємства в установленому порядку; укладає від імені Підприємства будь-які угоди (договори, контракти), в тому числі зовнішньоекономічні; визначає вартість товарів, робіт та послуг, які реалізуються, надаються Підприємством; приймає рішення про подання претензій і позовів до юридичних осіб усіх форм власності та фізичних осіб, в тому числі нерезидентів.

5.3.5. Затверджує положення структурних підрозділів Підприємства.

5.3.6. Затверджує структуру та штатний розпис Підприємства; призначає на посаду та звільняє з посади працівників Підприємства; визначає посадові обов'язки та розмір посадових окладів; вживає заходів щодо заохочення та накладає стягнення на працівників Підприємства.

5.3.7. Забезпечує додержання законності в діяльності Підприємства, своєчасне та якісне виконання вимог нормативних актів, окремих доручень Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також Київського міського голови.

5.3.8. Видає накази, що є обов'язковими для виконання працівниками Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням.

5.3.9. Виконує інші функції, що передбачені цим Статутом та законодавством України. До компетенції директора відноситься вирішення всіх інших питань, за винятком віднесених до компетенції власника.

5.5. Відповідальність за правильність ведення, відповідність діючому законодавству України та достовірність бухгалтерського та податкового обліку, а також статистичної звітності Підприємства покладається на директора та головного бухгалтера Підприємства.

VI. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА ЙОГО САМОВРЯДУВАННЯ

6.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

6.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їхнім виборним органом – профспілковим комітетом.

6.3. Трудовий колектив Підприємства безпосередньо або через уповноважений ним орган:

6.3.1. Розглядає і затверджує проект колективного договору Підприємства;

6.3.2. Розглядає й вирішує відповідно до законодавства питання самоврядування трудового колективу;

6.3.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці.

6.4. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з роботодавцем регулюються колективним договором.

6.5. Право укладання колективного договору від імені роботодавця надається директору, а від імені трудового колективу – профспілковому органу, а в разі його відсутності – представникам працівників, обраними та уповноваженими трудовим колективом.

6.6. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

VII. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

Прибуток Підприємства використовується виключно в порядку, визначеному Київською міською радою.

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

7.2. Підприємство забезпечує ведення оперативного та бухгалтерського обліку результатів своєї діяльності і складає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

7.3. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку, та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

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

7.4. Перевірка діяльності Підприємства проводиться контролюючими органами відповідно до законодавства України.

7.5. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

7.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, забезпечення гарантій медичного страхування членів трудового колективу, вирішуються директором Підприємства за участю профспілкового комітету Підприємства.

VIII. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, для чого вступає у відносини з іншими підприємствами, організаціями, юридичними, а також фізичними особами закордонних країн згідно з метою і предметом діяльності Підприємства у межах, що встановлені законодавством України.

8.2. У процесі здійснення зовнішньоекономічної діяльності Підприємство користується, у повному обсязі, правами юридичної особи згідно з законодавством України та цим Статутом.

8.3. Валютна виручка, одержана Підприємством у результаті зовнішньоекономічної діяльності, зараховується на валютний рахунок Підприємства і використовується відповідно до законодавства України.

8.4. Підприємство самостійно веде експортно-імпортні операції або доручає їх ведення спеціалізованим зовнішньоекономічним (торговим) організаціям на договірній основі.

IX. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство припиняється у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація або ліквідація Підприємства може бути здійснена:

на підставі рішення власника у встановленому законодавством України порядку;

на підставі рішення суду у порядку та випадках, що передбачені законодавством України.

9.3. Реорганізація чи ліквідація Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про припинення. Порядок і строки проведення припинення Підприємства, а також строки заяви претензій кредиторами визначаються власником або органом, що прийняв рішення про припинення Підприємства.

9.4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Комісія з припинення складає передавальний акт (розподільчий баланс, проміжний ліквідаційний баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження в порядку, визначеному органом, який прийняв рішення про припинення Підприємства.

9.5. Реорганізація чи ліквідація Підприємства вважаються завершеними, Підприємство таким, що припинене, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9.6. При реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.7. Зміни до Статуту вносяться у тому ж порядку, в якому він був затверджений.

Київський міський голова В. Кличко

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту рішення Київської міської ради «Про реорганізацію комунальних підприємств виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран» та «Кінотеатр ім. Гагаріна»

Чинна редакція Статуту комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм», затвердженого рішенням Київської міської ради від 26 квітня 2007 року № 450/1111 (в редакції рішення Київської міської ради від 12 липня 2012 № 691/8028)	**Нова редакція Статуту комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київкінофільм», затвердженого рішенням Київської міської ради від 26 квітня 2007 року № 450/1111**
1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) «КИЇВКІНОФІЛЬМ» (далі за текстом - Підприємство) створене відповідно до рішення Київської міської ради від 26.04.2007 № 450/1111, засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядковане **Головному управлінню культури** виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі за текстом - **Головне управління культури) та є правонаступником прав та обов'язків державного комунального підприємства «Київська міська відеотека».**	1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) «КИЇВКІНОФІЛЬМ» (далі – Підприємство) створене відповідно до рішення Київської міської ради від 26 квітня 2007 року № 450/1111, засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядковане **Департаменту культури** виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – **Департамент культури**). **Підприємство є правонаступником майна, прав та обов'язків державного комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Єреван», державного комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Алмаз», державного комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Старт», державного комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Факел», комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр ім. Чапаєва», комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Пролісок», комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Промінь», комунального підприємства «Дитячий спеціалізований кінотеатр «Салют», державного комунального підприємства «Кінотеатр «Молодіжний».** **Відповідно до рішення Київської міської ради від 12 липня 2012 року № 691/8028 «Про реорганізацію державного комунального підприємства «Київська міська відеотека» Підприємство є правонаступником майна, прав та обов'язків державного комунального підприємства «Київська міська відеотека».** **Відповідно до рішення Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 336/9393 «Про**

	реорганізацію кінотеатрів комунальної власності територіальної громади міста Києва» Підприємство є правонаступником майна, прав та обов'язків комунального підприємства «Кінотеатр «Братислава», комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Кінотеатр «Київська Русь», комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Кінотеатр «Лейпціг», комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Кінотеатр «Загреб», комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Кінотеатр ім. Т. Шевченка». **Підприємство є правонаступником майна, прав та обов'язків комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Кінотеатр «Екран» та комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Кінотеатр ім. Ю. Гагаріна відповідно до рішення Київської міської ради від _____ 2016 року № ___.**
1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, іншими нормативно-правовими актами, наказами **Головного управління культури**, а також цим Статутом.	1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, іншими нормативно-правовими актами, наказами **Департаменту культури**, а також цим Статутом.
5.2. Директор призначається та звільняється з посади Київським міським головою за поданням начальника **Головного управління культури** виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків на контрактній основі.	5.2. Директор призначається та звільняється з посади Київським міським головою за поданням **директора Департаменту культури** виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків та першим заступником голови Київської міської державної адміністрації на контрактній основі.

7.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), річних фінансових планів, які затверджуються **Головним управлінням комунальної власності м. Києва** виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). У річних фінансових планах Підприємства передбачається розмір відрахування частини чистого прибутку до бюджету міста Києва в обсягах, встановлених Київрадою.	7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Прибуток Підприємства використовується виключно в порядку, визначеному Київською міською радою. Відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва здійснюються в порядку, визначеному Київською міською радою. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається **Департаменту комунальної власності м. Києва** виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку, та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Керівник Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану, з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись при цьому витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться власником або уповноваженим ним органом при потребі, але не рідше одного разу на рік, а також іншими контролюючими органами відповідно до законодавства України.

Директор Д. Попова

08/231-1313/ПР
17.05.2017

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

№ 6

IV сесія VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

ПРОЕКТ

Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва

Відповідно до статей 760-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5 та 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, з метою забезпечення ефективного використання нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати в оренду без проведення конкурсу нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва згідно з додатком.

2. Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації укласти в установленому порядку договір оренди нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва згідно з пунктом 1 цього рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності.

Київський міський голова В. Кличко

Подання:

Заступник голови Київської міської державної адміністрації — М.Поворозник

Директор Департаменту комунальної власності м. Києва — А.Гудзь

Начальник юридичного управління Департаменту комунальної власності м. Києва — В.Комарницький

Голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації — О.Гаряга

Погоджено:

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації — Г.Пліс

Керівник апарату Київської міської державної адміністрації — В.Бондаренко

Заступник керівника апарату – начальник юридичного управління апарату — Л.Верес

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань власності — Л.Антонєнко

Секретар постійної комісії Київської міської ради з питань власності — С.Артеменко

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики — В.Муха

Секретар постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики — О.Поживанов

Начальник Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради — В.Слончак

Додаток
до рішення
Київської міської ради
_____ № _____

Нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва, які передаються в оренду без проведення конкурсу

№ п/п	Повна назва орендаря, його форма власності та форма фінансування	Адреса та характеристика об'єкта нерухомості	Призначення, характеристика об'єкта оренди та орендована площа, кв.м	Орендна ставка	Строк, на який укладається договір оренди
1	2	3	4	5	6
ОРЕНДОДАВЕЦЬ – Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація					
БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва»					
1.	Член Національної спілки художників України Луцик М.М.	вул. Б.Хмельницького, 66 Житловий будинок – 5 – поверховий. Площа, кв.м – 4429,17 Шевченківський район	Розміщення майстерні художника, що є членом національної спілки на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності н/підвал Площа, кв. м – 34,6	20 кв. м – 1% 14,6 кв. м – 4%	2 роки 364 дні

Київський міський голова **В. Кличко**

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради
«Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.

До компетенції Київської міської ради належить здійснення повноважень територіальної громади міста Києва щодо володіння, користування та розпоряджання об'єктами права комунальної власності, в тому числі передача об'єктів права комунальної власності в оренду юридичним особам.

Нежитлові приміщення загальною площею 34,6 кв. м на вул. Б.Хмельницького, 66 було передано в комунальну власність територіальної громади Шевченківського району м. Києва згідно з рішенням Київської міської ради від 27.12.2001 № 208/1642 "Про формування комунальної власності територіальної громади районів м. Києва" та на сьогодні включено до переліку об'єктів комунальної власності м. Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 02.12.2010 № 284/5096.

Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією опрацьовано пакет документів члена Національної спілки художників України Луцик М.М., поданий для розгляду питання про надання в оренду нежитлових приміщень загальною площею 34,6 кв. м у будинку 66 на вул. Б.Хмельницького та розміщення у даних нежитлових приміщеннях творчої майстерні художника. Зазначена особа відповідає вимогам, визначеним у абзаці четвертому частини четвертої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», і може отримати в орендне користування майно територіальної громади міста Києва без проведення конкурсу та після прийняття відповідного рішення Київської міської ради укласти договір оренди відповідно до Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація здійснила організаційно-правові заходи, визначені Положенням про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженим рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Враховуючи наведене, підготовлено проект рішення Київської міської ради про передачу в оренду без проведення конкурсу члену Національної спілки художників України Луцик М.М. нежитлових приміщень загальною площею 34,6 кв. м у будинку 66 на вул. Б.Хмельницького та про укладання Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією відповідного договору оренди.

2. Мета і шляхи її досягнення.

Даний проект підготовлений з метою забезпечення ефективного використання нерухомого майна територіальної громади міста Києва та забезпечення приміщеннями члена Національної спілки художників України.

3. Правові аспекти.

Проект рішення розроблений відповідно до статей 760-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5 та 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Згідно з пунктом 1 проекту рішення пропонується передати в оренду без проведення конкурсу нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Згідно з пунктом 2 доручається Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації укласти в установленому порядку договір оренди нежитлових приміщень, переданих в оренду згідно з пунктом 1.

4. Фінансово – економічне обґрунтування.

Прийняття та реалізація даного рішення не потребує додаткових витрат з бюджету міста Києва.

5. Прогноз результатів.

Прийняття та реалізація даного проекту рішення забезпечить здійснення містом Києвом столичних функцій та дозволить забезпечити приміщеннями члена Національної спілки художників України.

Суб'єкт подання – виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради – директор Департаменту комунальної власності м. Києва Гудзь Андрій Анатолійович.

Особа, відповідальна за супроводження проекту рішення – головний спеціаліст відділу використання майна Департаменту комунальної власності м. Києва Василенко Ольга Вікторівна.

Директор Департаменту комунальної власності м. Києва А. Гудзь

Зауваження
до проекту рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва»

Проектом рішення передбачено передати в оренду без проведення конкурсу нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва члену національної спілки художників України Луцик М.М. загальною площею 34,6 кв.м, які знаходяться у н/підвалі житлового будинку на вул. Б. Хмельницького, 66 для розміщення майстерні художника, що є членом національної спілки на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності.

Згідно зі статтею 1 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» (далі – Закон) підвали в багатоквартирних будинках відносяться до допоміжних приміщень, які є спільним майном багатоквартирного будинку.

Статтею 4 Закону передбачено, що власниками квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку можуть бути фізичні та юридичні особи, територіальні громади, держава.

Статтею 5 Закону визначено, що спільне майно багатоквартирного будинку є спільною сумісною власністю співвласників.

Спільне майно багатоквартирного будинку не може бути поділено між співвласниками, і такі співвласники не мають права на виділення в натурі частки із спільного майна багатоквартирного будинку.

З аналізу вищезазначених норм вбачається, що підвальні приміщення відносяться до спільного майна багатоквартирного будинку, право розпоряджатися яким належить всім власникам багатоквартирного будинку.

Водночас, слід зазначити, що аналогічна позиція міститься в постанові Окружного адміністративного суду міста Києва від 03 липня 2014 року № 826/3661/14 про визнання протиправним та скасування рішення Київської міської ради від 02 грудня 2010 року № 284/5096 «Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва», в частині пункту 601 таблиці 6 «Житлове господарство» додатку № 6.

Так, у вищезазначеній постанові Окружний адміністративний суд міста Києва зазначив, що в п. 1.1 резолютивної частини Рішення Конституційного Суду України від 02 березня 2004 року № 4-рп/2004 визначено, що допоміжні приміщення (підвали, сараї, кладовки, горища, колясочні і т. ін.) передаються безоплатно у спільну власність громадян одночасно з приватизацією ними квартир (кімнат у квартирах) багатоквартирних будинків. Підтвердження права власності на допоміжні приміщення не потребує здійснення додаткових дій, зокрема створення об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, вступу до нього.

При цьому в п. 4.3 мотивувальної частини Рішення № 4-рп/2004 Конституційний Суд України зафіксував, що відповідно до Конституції України всі суб'єкти права власності рівні перед законом. У багатоквартирних будинках, де не всі квартири приватизовані чи приватизовані повністю, власник

(власники) неприватизованих квартир (їх правонаступники) і власники приватизованих квартир багатоквартирного будинку є рівноправними співвласниками допоміжних приміщень. Вони є рівними у праві володіти, користуватися і розпоряджатися допоміжними приміщеннями. Ніхто з власників квартир не має пріоритетного права користуватися та розпоряджатися цими приміщеннями, в тому числі і з питань улаштування мансард, надбудови поверхів і т. ін.

Разом з тим, в наданих до проекту рішення документах міститься лист комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва» від 22 вересня 2016 року № 425 в якому зазначається, що нежитлове приміщення в житловому будинку на вул. Б. Хмельницького, 66 є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин.

З огляду на зазначене, до проекту рішення необхідно надати обґрунтування та копії відповідних документів щодо належності вказаного майна до комунальної власності територіальної громади міста Києва, для передачі його в оренду як самостійного об'єкта цивільно-правових відносин.

Заступник керівника апарату –
начальник юридичного управління Л.Верес

Кашуба
2027487

Додаток до листа від _____№_____

Інформація

до проекту рішення Київради "Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва"

1	Член Національної Спілки художників України Луцик М.М. вул. Б.Хмельницького, 66 34,6 кв. м	
	Вартість об'єкта оренди, грн без ПДВ	833710,00
	Вартість 1 кв.м, грн без ПДВ	23777,75
	Дата, на яку здійснено оцінку	31.03.2016
	Дата затвердження висновку	15.07.2016
	Базовий місяць розрахунку орендної плати	березень 2016 року
	Орендна плата за 1 кв. м, грн без ПДВ	45,5
	Орендна плата за місяць, грн без ПДВ	1574,25

Начальник відділу з питань майна
комунальної власності

Трегубенко Н.М.

Полєщук Т.В. 235-53-56

Перелік документів, що додаються до проекту рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва» (вул. Хмельницького, 66; 34,6 кв. м)

1.	Заява
2.	Копії паспорту, ідентифікаційного коду та посвідчення члена НСХУ Луцик М. М. (4 арк.)
3.	Довідка національної спілки художників України
4.	Обґрунтування необхідності використання площ
5.	Довідка підприємства-балансоутримувача про те, що об'єкт оренди є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин
6.	Викопіювання з поповерхового плану
7.	Лист-погодження Департаменту культури
8.	Розрахунок орендної плати
9.	Копія висновку про вартість об'єкту оренди
10.	Копії рішень Київради щодо віднесення приміщень на вул. Хмельницького, 66 до комунальної власності

Дата "12" квітня 2017
(число) (місяць) (рік)

О. Василенко

Начальник відділу використання майна
Департаменту комунальної власності м. Києва

О. Шалюта

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація
04.08.2016 № 109/ОПП-Л-1049

Шевченківська районна в м. Києві державна адміністрація
(орендодавець)

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва без проведення конкурсу

ЗАЯВНИК

Організаційна форма та повна назва
(самоназва згідно із свідоцтвом про державну реєстрацію)
Лузик Марія Миколаївна ФОП

Ідентифікаційний код
3 1 3 9 4 1 2 6 6 9

Форма власності _____
(комунальна, державна, приватна)

Юридична адреса:
м. Київ пр-т Лісний 11, кв. 244

Контактний телефон
роб. 095-013-18-05
моб. _____

ОБ'ЄКТ

Адреса: бул. Б. Хмельницького 66 р-н Шевченківський

район:

площа 34,6 кв.м

Пропозиція щодо цільового використання:
розміщення майстерні художньої вишивки та ткацтва НСХУ

Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання
мант. 8	34,6	розміщення майстерні художньої вишивки та ткацтва НСХУ

Термін оренди 2 роки, 364 дні

Керівник Лузик М.М.
(П.І.П.)

(М.П.) (підпис)

Додатки у відділі з питань майна

Державна служба України
Ідентифікаційний код 37267...
ВІДДІЛ РОБОТИ ІЗ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН
Вхідний № 109/ОПП-Л-1049
від 04 08 2016 р.

КИЇВСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ СПІЛКИ
ХУДОЖНИКІВ УКРАЇНИ

04053 Київ-53 вул. Січових стрільців (Артема) 1-5
тел. (044) 272-15-48 e-mail: Konshu@ ukr.net

КОНСХУ

KIEV ORGANIZATION
NATIONAL UNION OF
ARTISTS OF UKRAINE

1-5 Sichovyh strilciv st. (Artem st.) Kyiv-53 04053
ph.(+380 44) 272 -15 -48 e-mail: Konshu@ ukr.net

№ 43 від 1.02.2016

На.....№.....

ДОВІДКА

Видана ЛУЦИК Марії Миколаївні про те, що вона дійсно є членом Національної Спілки художників України.

Довідка видана для подання за місцем вимоги.

Голова Київської організації
Національної Спілки художників України В.І.Коновал

Сведения о
гражданском состоянии
лиц.

Я, Дурнов Карл Николаевич, с
супругой Екатериной Ивановной
крестьяне, православные, за
исходом 40 лет Христианского бра-
ка имеем детей 16, 4 сына и
12 дочерей. Все крестились в веру
христову, а сыновья с 1884 г. рекру-
тствуются в войска, 7 дочерей грамотны,
и живут в разных местах отдель-
но с своими семьями, остальные
трое малолетние на обычном
иждивении родителей.

1886

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА»

вул. Білоруська,1 м. Київ, 04050, тел. (044) 483-99-06 тел./факс (044) 483-96-15
kerynch@shev.gov.ua код ЄДРПОУ 34966254

22.05.2016 № 425

на № _____ від _____

ДОВІДКА

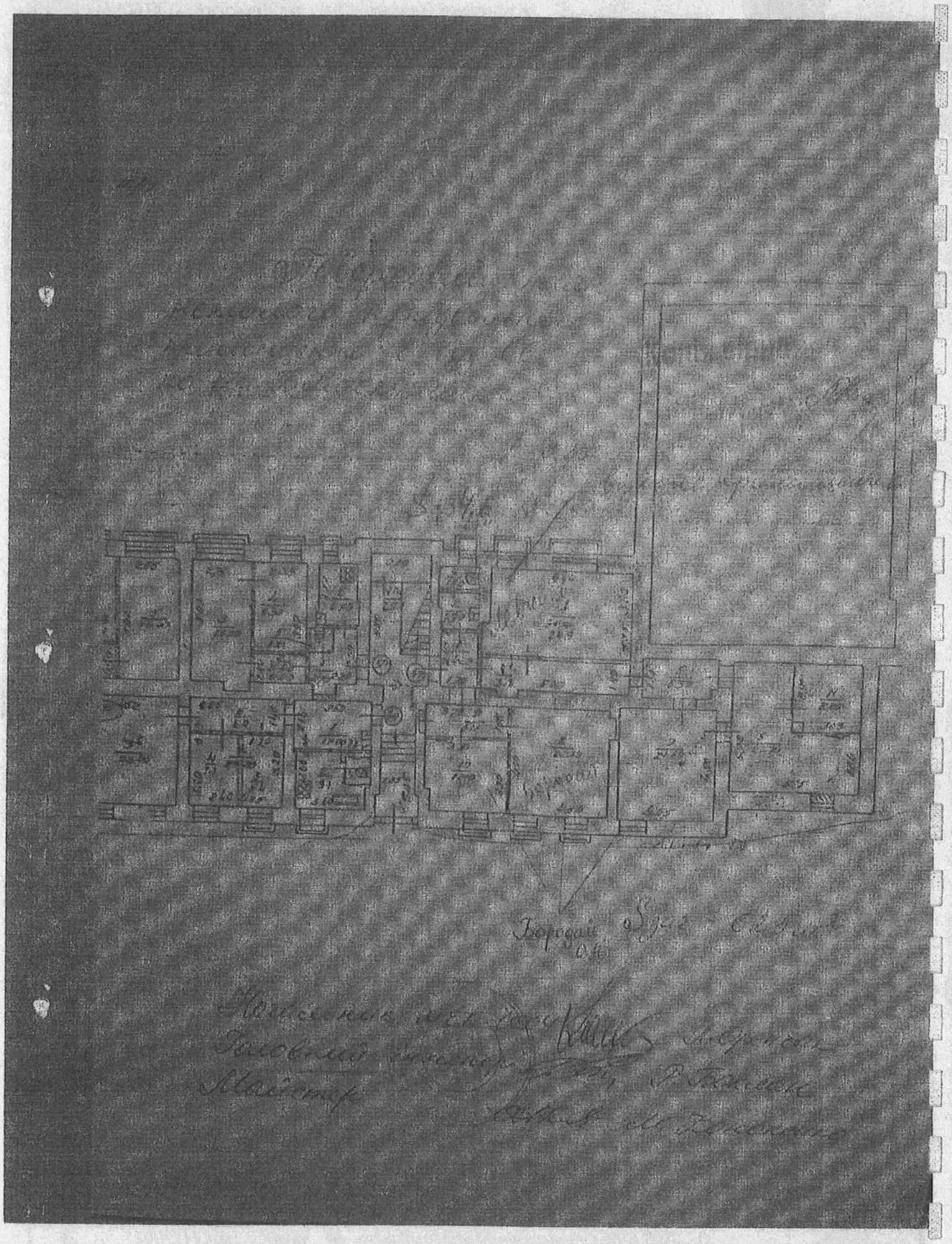
Видана про те, що в житловому будинку 66 по вул. Б.Хмельницького, знаходиться нежитлове приміщення загальною площею 34,6 кв.м.

Згідно Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації № 80 від 09.02.2011 року «Про закріплення майна за Комунальним підприємством «Керуюча дирекція» закріплено на праві господарського відання за Комунальним підприємством «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва».

У вищезазначеному нежитловому приміщенні відсутнє інженерно-технічне обладнання житлового будинку, воно не призначене для забезпечення експлуатації будинку та побутового обслуговування мешканців будинку, а також зазначене приміщення не відноситься до житлового фонду і є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин.

Директор Д.Савченко

Заступник головного бухгалтера О.Білан



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ

бульвар Т.Шевченка, 3, м. Київ, 01004, тел.: (044) 279-61-09, факс: 279-59-64
Код ЄДРПОУ 02231933

02.09.2016 № 060-6487

Шевченківська районна
в місті Києві державна адміністрація
01030, м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24

У Департаменті культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) опрацьовано звернення стосовно надання в оренди користування нежитлового приміщення загальною площею 34,60 кв.м для розміщення майстерні художника в будинку № 66/1 по вул. Б.Хмельницького у Шевченківському районі м. Києва.

Рішенням виконавчого комітету Київської міськради народних депутатів від 27.01.1970 № 159 меморіальний будинок занесено до переліку пам'яток історії місцевого значення.

Згідно наданих до Департаменту культури документів вказану частину нежитлових приміщень має намір орендувати член Національної спілки художників України Пуцик М.М.

Повідомляємо, що відповідно до статті 23 Закону України «Про охорону культурної спадщини» усі власники пам'яток, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини чи їх частин або уповноважені ними органи (особи) незалежно від форм власності на ці об'єкти зобов'язані укласти з відповідним органом охорони культурної спадщини охоронний договір. При передачі пам'ятки, щойно виявленого об'єкта культурної спадщини чи її (його) частини у володіння, користування чи управління іншій особі істотною умовою договору про таку передачу є забезпечення особою, якій передається пам'ятка, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи її (його) частина, збереження пам'ятки, щойно виявленого об'єкта культурної спадщини чи її (його) частини відповідно до вимог цього Закону та умов охоронного договору, укладеного власником або уповноваженим ним органом (особою) з відповідним органом охорони культурної спадщини.

За умови укладання власником або уповноваженною ним особою охоронного договору Департамент культури погоджує надання в оренду вказаного приміщення.

В договір оренди повинні бути включені наступні пункти:

- будинок меморіальний, приміщення якого надаються в оренди користування, рішенням виконавчого комітету Київської міськради народних депутатів від 27.01.1970 № 159 занесено до переліку пам'яток історії місцевого значення;
- орендар має право використовувати вказані приміщення виключно у відповідності до вимог охоронного договору, укладеного між органом охорони культурної спадщини і власником будинку-пам'ятки або уповноваженим ним органом.

У випадку невиконання вищезазначених умов Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), погодження надання в оренди користування вказаного нежитлового приміщення вважається недійсним.

Заступник директора Департаменту
начальник Управління збереження історичного середовища та охорони об'єктів культурної спадщини — С. Груздо

Виконавець Г. 425 0546
Ознайомлено Н. 425 9203

Додаток № _____ до листа
від _____ № _____

Розрахунок орендної плати

1. [illegible] для розміщення за адресою: вул. Б. Хмельницького,6б

2. Балансова вартість приміщення, що передається орендарю, складає на:

31.03.2015 — 833710,00 грн. (206,0кв.м - 481913,40 грн, 14,6 кв.м - 351796,60 грн.)

3. Загальна площа нежитлових приміщень, що передаються орендарю - 5 складає 34,6 кв. м. Приміщення, що [illegible] для розміщення [illegible] організації. Згідно рішення Київської міської ради III сесії 20 скликання № 415/1280 від 21.04.2015 "Про затвердження Положення про оренду майна Територіальної громади міста Києва"

орендна ставка за користування нерухомого майна становить 1 — 1% та 4%

1. Розмір річної орендної плати: Оп1 визначається за формулою:

31,2кв.м х 1%

23,14,6 кв.м - 4%

Оп1к = Вн х Кр.п. х Сор = 481913,40 х 1% = 4819,13 грн.

Оп2к = Вн 2 Кр.п. х Сор = 351796,60 х 4% = 14071,86 грн.

де Оп1к - річна орендна плата без ПДВ, грн;

Вн - вартість орендованого майна згідно з висновком про вартість майна, без ПДВ, грн;

Сор - середня ставка, визначена чинною станцією 2 п. 23 Для нерухомого [illegible] розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, що передається в оренду, %;

Кр.п. - [illegible] індекс за період з дати незалежної оцінки майна до дати укладання договору оренди;

4. Розмір місячної орендної плати за базовий місяць розраховується, перерахунок - за формулою: *Оп1міс1 = О п1 р /12*

Оп1міс1ст. = Оп1 / 12

де Оп1міс1ст - стартова орендна плата за 1 місяць.

Оп1міс1

Оп1 — 18850,99 / 12 = 1574,25 грн.

ПДВ - податок на додану вартість =

1574,25 х 20% = 314,85 грн.

Загальна сума орендної плати за місяць з ПДВ =

1574,25 + 314,85 = 1889,10 грн.

Розмір орендної плати за кожний наступний місяць розраховується шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць (буде застосовуватись після положення до норми статті 10 Закону України "Про оренду державного та комунального майна" в частині нескоригованої плати").

Директор КП "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Печерського району м. Києва" Д.С. Сахненко

Начальник [illegible] О.Б. Білан

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VI СЕСІЯ VI СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

02.12.2010 № 284/5096

Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва

Відповідно до статті 7 та статті 11 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ» (із змінами та доповненнями), на виконання рішення Київської міської ради від 09.09.10 №7/4819 «Про питання організації управління районами в місті Києві» Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити переліки об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Києва згідно з додатками 1-10 до цього рішення.

2. Головному управлінню комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснити в установленому порядку облік майна, зазначеного в пункті 1 цього рішення.

3. Доручити виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

3.1. Проаналізувати діяльність підприємств, установ та організацій, що зазначені в додатках 1-10 до цього рішення, та до 01.03.11 внести пропозиції щодо вдосконалення їх структури, реорганізації з метою ефективного використання майна територіальної громади міста Києва, яке закріплене за ними на праві господарського відання чи оперативного управління, та забезпечення колективних потреб громад районів міста Києва.

3.2. Здійснювати, в разі необхідності, закріплення об'єктів, зазначених у додатках 1-10 до цього рішення, на праві господарського відання чи оперативного управління за підприємствами, організаціями та установами, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

4. Установити, що договори оренди об'єктів комунальної власності територіальних громад районів у місті Києві, укладених на виконання рішень районних у місті Києві рад, термін дії яких не закінчився, є чинними та підлягають виконанню відповідно до вимог законодавства України.

5. Установити, що прийняті, але не виконані рішення районних у м. Києві рад у зв'язку з ліквідацією відповідних рад щодо розпорядження об'єктами комунальної власності територіальних громад районів у місті Києві, є чинними та підлягають виконанню згідно з вимогами законодавства України відповідним уповноваженим органом.

6. Визнати такими, що втратили чинність, додатки 2-12 до рішення Київради від 27.12.01 №208/1642 «Про формування комунальної власності територіальних громад районів міста Києва».

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності.

Київський міський голова Л.Черновецький

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА * УКРАЇНА * СЕКРЕТАРІАТ

ДОДАТОК №10
ДО РІШЕННЯ КИЇВРАДИ
ВІД 02.12.2010 № 234/5096

ПЕРЕЛІК
ОБ'ЄКТІВ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ МІСТА КИЄВА, ЩО РОЗМІЩЕНІ В ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ

ТАБЛИЦЯ 6

ЖИТЛОВЕ ГОСПОДАРСТВО

СТАНОМ НА 01.10.2010

N	Найменування основних засобів та обігових коШТ.ів	Одиниця виміру	Інвентарний номер	Площа, кв.м		Протяжність, ШТ.уки, сума	Первісна вартість, тис.грн.	Залишкова вартість, тис.грн.	Адреси будинків, споруд, приміщень
				загальна	нежилих приміщень				
I	ВСЬОГО ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ			4604256,63	141439,01		4889787,14	1352686,91	
1	ОСНОВНІ ЗАСОБИ КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА (КРІМ ОБ'ЄКТІВ ЗОВНІШНЬОГО БЛАГОУСТРОЮ)			4601596,73	138779,11		4874306,21	1345919,30	
1.1	БУДІВЛІ І СПОРУДИ			4601596,73	138779,11	1618	4858973,46	1338054,78	
1.1.а	ЖИТЛОВИЙ ФОНД	ШТ		4577203,64	122704,92	1485	4840039,99	1328833,99	
1	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6942	610,30	0,00	1	522,93	0,00	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 1Б
2	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6938	6620,00	0,00	1	3497,27	754,60	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 2А
3	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6945	743,80	0,00	1	929,60	92,05	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 3А
4	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6943	2740,30	119,50	1	1227,28	144,43	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 10
5	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6940	1307,10	0,00	1	814,25	179,85	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 13
6	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6946	1403,71	65,70	1	1269,33	0,00	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 31
7	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6944	5732,28	2480,70	1	3411,61	0,00	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 26/4, ЛІТ.А
8	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6939	2358,00	0,00	1	2241,25	0,00	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 36А
9	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6947	959,40	25,60	1	97,93	0,00	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 36Б
10	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6948	1057,60	0,00	1	1153,22	0,00	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 36/14, ЛІТ.В
11	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6941	9124,00	22,30	1	6880,80	2319,13	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 38
12	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6949	2554,30	0,00	1	2958,76	1120,56	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 44
13	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6950	1383,50	0,00	1	1559,42	0,00	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 46А
14	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6951	1281,50	178,10	1	1164,49	0,00	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 48А
15	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6952	1185,52	0,00	1	906,86	0,00	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 48Б
16	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6953	3523,70	426,20	1	2426,15	487,25	БУЛЬВ. ШЕВЧЕНКА, 58
17	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5637	2060,30	0,00	1	1557,20	447,80	ВУЛ. АНДРЮЩЕНКА, 4
18	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5638	7828,90	0,00	1	510,13	240,37	ВУЛ. АНДРЮЩЕНКА, 4А
19	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5639	12016,20	0,00	1	21121,92	14545,64	ВУЛ. АНДРЮЩЕНКА, 4Д
20	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5640	4394,50	11,50	1	1572,65	324,65	ВУЛ. АНДРЮЩЕНКА, 7/19А
21	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5672	386,00	0,00	1	392,55	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 5А
22	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5673	880,00	79,70	1	518,00	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 5Б
23	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5674	798,00	83,50	1	867,96	198,35	ВУЛ. АРТЕМА, 5, ЛІТ. Д
24	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5677	1570,00	0,00	1	1087,44	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 7
25	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5686	870,00	0,00	1	698,78	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 9В
26	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5641	7484,00	452,50	1	6980,64	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 10, ЛІТ.А
27	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5643	3357,00	389,80	1	2739,96	1146,80	ВУЛ. АРТЕМА, 12

28	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5644	1397,00	405,90	1	1127,50	537,18	ВУЛ. АРТЕМА, 14
29	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5645	4730,00	0,00	1	4328,44	226,12	ВУЛ. АРТЕМА, 14-А
30	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5646	1532,00	81,70	1	1941,40	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 24, ЛІТ.Б
31	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5647	2056,00	0,00	1	1952,92	23,00	ВУЛ. АРТЕМА, 26А
32	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5648	2090,00	200,00	1	1696,20	489,03	ВУЛ. АРТЕМА, 28А
33	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5649	549,00	19,40	1	490,45	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 30 А
34	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5650	614,00	234,70	1	479,78	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 30Б
35	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5651	1351,00	0,00	1	765,09	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 31
36	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5652	5666,00	0,00	1	2655,04	1052,15	ВУЛ. АРТЕМА, 32-38
37	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5653	1552,00	0,00	1	1208,98	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 33А
38	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5654	1025,00	0,00	1	676,65	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 33Б
39	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5655	1430,00	65,50	1	1391,68	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 35
40	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5656	3172,00	8,00	1	24857,95	10835,95	ВУЛ. АРТЕМА, 40
41	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5657	1475,00	0,00	1	16158,23	8364,25	ВУЛ. АРТЕМА, 42
42	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5658	2345,00	0,00	1	3949,56	1057,48	ВУЛ. АРТЕМА, 44
43	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5659	1252,00	0,00	1	1097,67	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 47
44	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5660	2054,00	0,00	1	190,50	57,27	ВУЛ. АРТЕМА, 47А
45	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5661	2434,00	134,38	1	2434,96	912,55	ВУЛ. АРТЕМА, 48
46	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5662	515,00	0,00	1	314,67	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 49
47	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5663	1933,00	0,00	1	2554,45	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 52
48	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5664	3316,10	0,00	1	1472,96	286,95	ВУЛ. АРТЕМА, 53
49	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5665	3517,00	268,30	1	4780,63	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 55
50	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5666	1399,00	0,00	1	1493,15	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 57
51	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5667	1200,00	0,00	1	2487,02	277,38	ВУЛ. АРТЕМА, 58/2, ЛІТ.А
52	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5668	702,00	24,00	1	654,37	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 58/2Б
53	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5669	641,00	7,00	1	850,05	159,70	ВУЛ. АРТЕМА, 58/2В
54	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5670	9733,00	341,00	1	11466,24	3412,50	ВУЛ. АРТЕМА, 59-65
55	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5671	4214,00	117,70	1	6008,33	1738,70	ВУЛ. АРТЕМА, 59А
56	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5675	551,00	187,10	1	930,68	258,96	ВУЛ. АРТЕМА, 66Б
57	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5676	960,00	0,00	1	1736,46	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 68
58	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5678	1904,00	0,00	1	2914,79	646,52	ВУЛ. АРТЕМА, 70
59	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5679	755,00	107,20	1	899,19	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 72
60	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5680	826,00	0,00	1	871,24	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 74, ЛІТ.А
61	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5681	1036,00	8,25	1	1189,17	52,52	ВУЛ. АРТЕМА, 76
62	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5682	771,00	0,00	1	678,69	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 77
63	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5683	4579,00	178,80	1	6477,16	1316,52	ВУЛ. АРТЕМА, 79
64	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5684	1845,00	0,00	1	2557,84	0,00	ВУЛ. АРТЕМА, 81
65	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5685	1837,00	86,60	1	1731,20	374,78	ВУЛ. АРТЕМА, 84
66	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	1046	6003,10	39,20	1	5180,38	413,06	ВУЛ. АРТЕМА, 103-105, ЛІТ.А
67	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5724	107,40	0,00	1	120,08	0,00	ВУЛ. БАБУШКІНА, 8
68	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5718	3726,90	121,00	1	3257,89	50,61	ВУЛ. БАБУШКІНА, 23
69	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5719	4017,70	0,00	1	3344,73	249,87	ВУЛ. БАБУШКІНА, 25
70	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5737	4446,00	0,00	1	4705,41	474,46	ВУЛ. БАКИНСЬКА, 26
71	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5720	2745,20	0,00	1	2341,69	1,79	ВУЛ. БАБУШКІНА, 27
72	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5721	3474,90	0,00	1	2445,11	611,65	ВУЛ. БАБУШКІНА/ЦЮРЮПИНСЬКА, 27/3
73	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5722	3183,40	266,70	1	2924,16	440,98	ВУЛ. БАБУШКІНА, 29
74	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5723	3159,20	253,00	1	2407,77	402,88	ВУЛ. БАБУШКІНА, 29А
75	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5725	4308,00	0,00	1	2200,47	480,84	ВУЛ. БАГГОВУТІВСЬКА, 12
76	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5726	2558,00	389,90	1	2547,59	491,25	ВУЛ. БАГГОВУТІВСЬКА, 28
77	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	5729	1378,00	101,30	1	1845,74	223,81	ВУЛ. БАГГОВУТІВСЬКА, 30

1073	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6758	4511,40	0,00	1	3153,91	336,70	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 16Б
1074	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6759	4492,50	0,00	1	3048,04	470,51	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 16В
1075	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6760	4476,80	0,00	1	3033,53	509,43	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 16Г
1076	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6761	4506,10	0,00	1	3084,37	392,88	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 16Д
1077	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6762	3886,00	32,60	1	4458,27	2429,24	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 16Ж
1078	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6763	6704,20	0,00	1	4248,64	634,92	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 18
1079	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6764	3324,40	0,00	1	2316,89	344,94	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 18А
1080	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6765	3381,00	0,00	1	2298,12	854,02	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 18Б
1081	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6766	8058,60	0,00	1	10473,19	3435,35	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 18Г
1082	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6767	3320,10	0,00	1	1962,55	372,74	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 18Е
1083	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06768	6708,10	0,00	1	4412,71	798,99	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 20
1084	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06769	3360,10	0,00	1	2247,55	417,43	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 20А
1085	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06770	3362,10	0,00	1	2220,06	465,94	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 20Б
1086	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06771	8185,30	83,10	1	8976,01	2943,23	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 20В
1087	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06772	3389,40	0,00	1	2279,97	360,38	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 20Г
1088	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06773	4577,30	0,00	1	9747,30	5996,53	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 20Д
1089	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06774	6700,80	27,10	1	4368,50	705,90	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 22
1090	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06775	3354,20	0,00	1	2102,88	356,15	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 22А
1091	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06776	3358,10	0,00	1	2310,68	311,60	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА 22Б
1092	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6777	6870,00	0,00	1	5009,71	1552,07	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 22В
1093	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06778	3323,30	0,00	1	2243,31	418,42	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 22Г
1094	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06779	4560,30	0,00	1	3071,63	462,22	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 22Д
1095	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06780	8047,40	503,00	1	5193,40	816,62	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 24
1096	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06781	3074,00	0,00	1	2178,95	353,55	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 26/16
1097	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6782	3711,80	232,40	1	2527,62	242,62	ВУЛ. ТУПОЛЄВА АКАДЕМІКА, 28
1098	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6783	1860,00	0,00	1	966,00	303,86	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 2
1099	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6784	3964,00	125,50	1	550,82	144,57	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 16
1100	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06785	496,00	0,00	1	1017,75	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 19
1101	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06786	819,00	225,40	1	970,25	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 20
1102	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06787	2662,00	34,40	1	3128,24	687,78	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 26-28
1103	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06788	6924,00	0,00	1	11325,02	3168,76	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 29-33
1104	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06789	629,00	36,00	1	756,06	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 30
1105	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06790	2349,00	0,00	1	3093,78	825,18	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 34, ЛІТ. А
1106	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06791	515,00	522,60	1	955,41	13,43	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 35-А
1107	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06792	699,00	0,00	1	652,15	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 35-Б
1108	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06793	6717,00	0,00	1	11298,55	3964,07	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА 37-41
1109	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06794	2328,00	172,90	1	2964,60	1089,13	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА/ПАВЛІВСЬКА, 48/13
1110	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06795	708,00	0,00	1	781,51	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 55
1111	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06796	851,00	44,20	1	879,99	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 57
1112	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06797	1253,00	36,20	1	1509,71	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 60
1113	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06798	891,00	0,00	1	1323,59	267,73	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 62
1114	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06799	781,00	42,00	1	1101,92	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 65
1115	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06800	2026,00	63,70	1	2885,64	701,68	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 67
1116	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06801	568,00	0,00	1	921,93	99,68	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 69
1117	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06802	3283,00	35,70	1	4477,91	1201,82	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 70-72, ЛІТ. А
1118	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06803	1078,00	0,00	1	2433,65	312,82	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 74
1119	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06804	1222,00	518,65	1	1139,95	268,61	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 74Б
1120	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	8350	8972,00	0,00	1	46884,27	44071,21	ВУЛ. ТУРГЕНІВСЬКА, 76-78
1121	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6805	692,00	0,00	1	673,78	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 77
1122	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6806	570,00	0,00	1	761,98	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 79

1123	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6808	801,00	0,00	1	1161,59	0,00	ВУЛ. ТУРГЕНІВСЬКА, 82, ЛІТ. А
1124	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6809	3785,00	770,90	1	4908,42	1092,13	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 83-85
1125	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6807	1168,00	106,80	1	1446,47	213,95	ВУЛ. ТУРГЕНЄВСЬКА, 81
1126	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6810	4001,00	0,00	1	1992,72	975,42	ВУЛ. УКРАЇНСЬКА, 1/3
1127	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6813	6689,00	0,00	1	16571,93	8251,99	ВУЛ. УССУРІЙСЬКА, 2
1128	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6811	3045,00	0,00	1	6683,22	133,07	ВУЛ. УССУРІЙСЬКА, 6
1129	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6812	4871,60	303,60	1	5300,41	1852,53	ВУЛ. УССУРІЙСЬКА, 11
1130	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6831	1612,80	0,00	1	1351,36	0,00	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 38
1131	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6824	2496,63	2,96	1	1920,93	0,00	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 42
1132	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6826	1496,14	39,70	1	1302,46	0,00	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 12А
1133	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6827	1384,00	0,00	1	1036,08	0,00	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 20А
1134	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06828	2207,05	0,00	1	2046,96	0,00	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 20, ЛІТ. Б
1135	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06829	3229,04	0,00	1	4476,04	1649,88	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 22/24
1136	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06830	1401,46	56,50	1	1066,39	0,00	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 26А
1137	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6832	1950,93	0,00	1	1462,89	0,00	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 40А
1138	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06833	1888,81	0,00	1	2187,15	473,19	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 8/10
1139	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06834	959,13	0,00	1	919,34	14,16	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 8А
1140	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6817	1080,90	35,00	1	761,93	26,78	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 13
1141	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6818	1422,40	0,00	1	828,68	51,91	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 15
1142	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6823	219,00	0,00	1	233,05	53,02	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 17А
1143	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6819	1100,95	0,00	1	1338,66	120,69	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 17В
1144	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6825	4393,20	138,60	1	2464,52	291,81	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 25/40
1145	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6820	2548,20	124,10	1	3381,34	845,40	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 27/31
1146	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6821	1763,30	89,00	1	1156,50	318,20	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 7А
1147	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6822	4326,50	0,00	1	4446,46	525,55	ВУЛ. ФРАНКА ІВАНА, 9А
1148	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6853	12382,00	0,00	1	9298,76	2347,83	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 39
1149	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6854	1990,93	0,00	1	1950,64	230,65	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 47
1150	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6855	2826,78	0,00	1	2355,12	217,99	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 49
1151	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6845	835,30	0,00	1	736,24	0,00	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 50
1152	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6846	2107,50	0,00	1	6735,11	1785,25	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 57
1153	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6859	1755,54	271,60	1	1608,89	205,51	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 61
1154	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6861	1375,27	261,90	1	1193,93	0,00	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 63, ЛІТ. А
1155	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6862	4429,17	224,20	1	4291,92	0,00	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 66
1156	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6850	1408,00	0,00	1	1020,16	0,00	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 84
1157	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06867	953,57	0,00	1	791,16	0,00	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 86
1158	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	06868	1212,23	0,00	1	1040,05	0,00	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 94
1159	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6837	10522,40	82,90	1	5275,88	11,07	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 10 ЛІТ.А
1160	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6838	4946,20	0,00	1	4000,16	57,44	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 12-14А
1161	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6836	798,70	0,00	1	1402,77	0,00	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 26 В1
1162	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6839	524,30	139,00	1	774,62	0,00	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 26, ЛІТ. В2
1163	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6843	4235,20	67,20	1	3669,06	698,10	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 29/2
1164	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6848	4968,60	37,10	1	3535,46	528,20	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 30/10
1165	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6835	6939,10	216,40	1	6908,58	986,61	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 32, ЛІТ. А
1166	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4771	5605,42	113,00	1	5755,04	0,00	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА/ФРАНКА, 33/34
1167	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	6856	2332,13	292,50	1	2055,64	0,00	ВУЛ. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 50Б

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IX сесія XXIII скликання

РІШЕННЯ

27.12.2001 № 208/1642

Про формування комунальної власності територіальних громад районів міста Києва

Відповідно до рішень Київської міської ради від 06.09.2001 № 3/1437 "Про районні у м.Києві ради" від 08.11.2001 № 71/1505 "Про хід адміністративно-територіальної реформи в м.Києві" та з метою забезпечення формування комунальної власності районів м.Києва Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити перелік об'єктів комунальної власності територіальної громади м.Києва згідно з додатком 1.
2. Затвердити переліки об'єктів комунальної власності територіальних громад районів міста Києва згідно з додатками 2-11.
3. Затвердити перелік об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, що передаються до сфери управління районних у місті Києві державних адміністрацій згідно з додатком 12.
4. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

4.1. Забезпечити приймання-передачу об'єктів згідно з пунктами 2, 3 цього рішення;

4.2. Подати пропозиції щодо приведення рішень Київради у відповідність з цим рішенням.

5. Коригування переліків майна комунальної власності територіальних громад районів міста Києва може бути здійснено Київрадою у разі неефективного використання зазначеного майна та при необхідності виконання загальноміських програм.
6. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 3 рішення виконавчого комітету Київської міської ради народних депутатів від 13.01.1992 № 26 "Про формування комунального майна міста та районів".
7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на виконавчий орган Київради (Київську міську державну адміністрацію).

Київський міський голова **О. Омельченко**

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА СЕКРЕТАРІАТ

З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО

Шевченківська районна у м.Києві Рада
Вхідний № 249
15.03.2002 р.

Додаток 11
до рішення Київради
від 27.12.2001 № 208/1642

Перелік майна, що передається у комунальну власність територіальної громади Шевченківський району м.Києва

Таблиця 7

станом на 01.01.2001

Житлове господарство

N	Найменування основних засобів та обігових коштів	Одиниця виміру	Інвентарний номер	Площа, кв.м		Протяжність, штуки, сума	Первісна вартість, тис.грн.	Залишкова вартість, тис.грн.	Адреси будинків, споруд,приміщень
				загальна	нежилих приміщень				
I	ВСЬОГО ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ			4049804,18	375460,49		1584803,21	968430,68	
I	ОСНОВНІ ЗАСОБИ КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА (КРІМ ОБ'ЄКТІВ ЗОВНІШНЬОГО БЛАГОУСТРОЮ)			4046614,28	375460,49		1584061,26	967826,04	
1.1.	БУДІВЛІ І СПОРУДИ			4046487,28	375403,49	1429	1576273,87	965626,40	
1.1.а	ЖИТЛОВИЙ ФОНД	ШТ.		4036796,28	366012,29	1376	1573712,73	964693,88	
1	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.		1403,71	65,70	1	523,00	119,30	БУЛ.ШЕВЧЕНКА, 31
2	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4838	5732,28	4223,80	1	1332,50	307,90	БУЛ.ШЕВЧЕНКА, 26/4
3	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4843	2358,00	1380,00	1	923,40	190,90	БУЛ.ШЕВЧЕНКА, 36А
4	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4851	959,40	0,00	1	40,30	6,70	БУЛ.ШЕВЧЕНКА, 36Б
5	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4844	1057,60	166,60	1	475,10	107,10	БУЛ.ШЕВЧЕНКА, 36В
6	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4846	1383,50	272,00	1	642,50	152,30	БУЛ.ШЕВЧЕНКА, 46А
7	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	0	550,10	78,10	1	142,90	3,00	БУЛ.ШЕВЧЕНКА, 46В
8	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4848	1281,50	178,10	1	479,80	124,70	БУЛ.ШЕВЧЕНКА, 48А
9	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4849	1185,52	331,60	1	373,60	57,90	БУЛ.ШЕВЧЕНКА, 48Б
10	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	53	2740,30	668,60	1	505,60	263,30	БУЛ.ШЕВЧЕНКО, 10
11	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	52	1307,10	159,40	1	335,50	211,60	БУЛ.ШЕВЧЕНКО, 13
12	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	49	610,30	218,20	1	215,50	81,40	БУЛ.ШЕВЧЕНКО, 1Б
13	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	50	6620,00	997,60	1	1440,90	900,90	БУЛ.ШЕВЧЕНКО, 2А
14	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	51	743,80		1	383,00	152,10	БУЛ.ШЕВЧЕНКО, 3А
15	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	0	2060,30	0,00	1	641,58	481,87	ВУЛ.АНДРЮЩЕНКО 4
16	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4973	7828,90	0,00	1	210,17	198,48	ВУЛ.АНДРЮЩЕНКО 4А
17	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4974	4394,50	66,50	1	647,94	431,31	ВУЛ.АНДРЮЩЕНКО 7/19А
18	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	1046	6003,10		1	2268,50	1168,10	ВУЛ.АРТЕМА 103
19	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	635400	7484,00	1180,00	1	3665,50	1454,30	ВУЛ.АРТЕМА 10
20	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	635100	3357,00	622,90	1	1497,30	1350,80	ВУЛ.АРТЕМА 12
21	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	634900	1397,00	405,90	1	636,20	534,90	ВУЛ.АРТЕМА 14
22	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	635501	4730,00	932,80	1	2101,30	833,30	ВУЛ.АРТЕМА 14-А
23	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	634100	1532,00	0,00	1	1057,60	422,40	ВУЛ.АРТЕМА 24 ЛІТ.Б
24	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	630201	2056,00	250,00	1	1067,20	493,20	ВУЛ.АРТЕМА 26-А
25	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	631201	2090,00	324,70	1	912,40	690,20	ВУЛ.АРТЕМА 28-А
26	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	631300	549,00	146,80	1	266,40	105,70	ВУЛ.АРТЕМА 30

З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО

1056	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4731	959,13	115,00	1	378,80	171,70	ВУЛ.ФРАНКА ІВАНА 8А
1057	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	84	1080,90	207,90	1	313,90	83,20	ВУЛ.ФРАНКА ІВАНА, 13
1058	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	85	1422,40	63,40	1	341,40	102,80	ВУЛ.ФРАНКА ІВАНА, 15
1059	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ	86	219,00	0,00	1	96,00	38,30	ВУЛ.ФРАНКА ІВАНА, 17А
1060	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ	86	1100,95	0,00	1	551,50	185,80	ВУЛ.ФРАНКА ІВАНА, 17В
1061	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ	88	4393,20	999,60	1	1015,40	379,60	ВУЛ.ФРАНКА ІВАНА, 25/40
1062	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ	87	2548,20	760,50	1	1393,10	768,10	ВУЛ.ФРАНКА ІВАНА, 27/31
1063	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	82	1763,30	373,70	1	523,70	306,80	ВУЛ.ФРАНКА ІВАНА, 7
1064	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	83	4326,50	0,00	1	1832,00	684,40	ВУЛ.ФРАНКА ІВАНА, 9
1065	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4747	1990,93	175,80	1	803,70	447,10	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 47
1066	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.		2826,78	441,00	1	970,30	514,80	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 49
1067	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4773	835,30	148,00	1	1150,30	373,40	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 50
1068	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4776	1239,30	80,00	1	398,60	127,00	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 56
1069	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4750	2107,50	214,10	1	2774,90	1962,60	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 57
1070	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4754	1755,54	405,10	1	662,90	375,00	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 61
1071	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4755	1375,27	158,70	1	491,90	120,60	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 63
1072	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4779	4429,17	631,70	1	1768,30	738,40	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 66
1073	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4767	1408,00	227,70	1	420,30	82,00	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 84
1074	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4769	953,57	88,10	1	326,00	75,10	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 86
1075	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4770	1212,23	180,50	1	428,50	105,40	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 94
1076	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	56	10522,40	2160,00	1	2267,00	902,10	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 10А
1077	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	57	4946,20	1099,20	1	1648,10	676,90	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 12-14А
1078	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	58	798,70	123,00	1	577,90	210,80	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 26В1
1079	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	59	524,30	114,00	1	319,10	96,90	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 26В2
1080	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	77	4235,20	322,20	1	1511,70	707,20	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 29
1081	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	78	4968,60	1668,20	1	1456,60	603,60	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 30/10
1082	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	79	6939,10	893,50	1	2846,40	1155,00	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 32
1083	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4771	5605,42	1048,10	1	2371,10	1006,20	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 33/34
1084	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4774	2332,13	197,30	1	0,00	0,00	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 50Б
1085	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4752	1558,86	155,30	1	467,20	113,10	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 59Б
1086	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4753	643,90	51,30	1	229,40	54,90	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 59В
1087	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4921	1597,10	151,60	1	1766,10	1266,70	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 62Б
1088	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4756	3012,00	273,90	1	956,80	445,50	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 68А
1089	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4757	4240,53	273,80	1	1560,10	650,30	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 68Б
1090	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4758	755,40	236,50	1	212,70	35,20	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 70А
1091	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4761	1175,80		1	506,60	169,50	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 72А
1092	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4763	356,40	356,40	1	147,50	0,00	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 72В
1093	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4764	1213,15		1	324,40	53,40	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 74
1094	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	4765	2111,63	85,00	1	833,20	291,40	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 78Б
1095	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	54	4769,20	749,20	1	1368,60	732,20	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 9Б
1096	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	55	274,90		1	73,10	44,90	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА, 9В
1097	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	72	1650,90	656,60	1	499,60	148,50	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА,21А
1098	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	73	649,90	0,00	1	277,80	123,60	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА,21Б
1099	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	74	2133,90	451,30	1	407,40	133,90	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА,23А
1100	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	75	1662,20	416,80	1	636,40	369,90	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА,23Б
1101	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	76	2171,00	373,40	1	687,80	294,90	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА,27А
1102	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	80	2775,50	322,90	1	747,50	383,00	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА,36А
1103	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	81	1390,20	189,00	1	434,20	307,00	ВУЛ.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БОГДАНА,36Б
1104	ЖИЛИЙ БУДИНОК	ШТ.	684600	4668,00	0,00	1	1590,70	1453,50	ВУЛ.ХОХЛОВЫХ СІМ'Ї, 4

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Антонєнку Л.В.
Мусі В.В.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 17.05.2017 №08/231 – 1313/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Плісу Г.В. – до відома
Юнаковій С.М.

В.ПРОКОПІВ

"17" травня 2017 року
№ 08/231 – 1313/ПР

08/231-1313/ПР
17.05.2017

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 71 29, (044) 202 75 58, факс 202 76 41, e-mail: kmda@kma.gov.ua
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 00022527
E-mail для електронних звернень громадян: zvernen@kma.gov.ua

16.05.2017 № 009-129р

на № _____ від _____

Київська міська рада

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08.10.2013 № 1810, за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляю проект рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08.10.2013 № 1810, інформую, що відповідальним за представлення та супроводження проекту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Гудзь Андрій Анатолійович (тел. 202-61-76).

Додатки:

1. Проект рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва» на 2 арк.
2. Пояснювальна записка до проекту рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва» на 2 арк.
3. Додаткові матеріали на 22 арк.
4. Електронна версія зазначеного.

147813

В.о. Керівника апарату В. Бондаренко

Гудзь
Василенко 202 61 76

08/231-1325/ПР
19.05.2017

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IV сесія VIII СКЛИКАННЯ

N 7

РІШЕННЯ

_____№_____

ПРОЕКТ

Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва

Відповідно до статей 760-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5 та 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, з метою забезпечення ефективного використання нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати в оренду без проведення конкурсу нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва згідно з додатком.

2. Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації укласти в установленому порядку договір оренди нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва згідно з пунктом 1 цього рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності.

Київський міський голова В. Кличко

Подання:

Заступник голови Київської міської державної адміністрації — М.Поворозник

Директор Департаменту комунальної власності м. Києва — А.Гудзь

Начальник юридичного управління Департаменту комунальної власності м. Києва — В.Комарницький

Голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації — О.Гаряга

Погоджено:

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації — Г.Пліс

Керівник апарату Київської міської державної адміністрації — В.Бондаренко

Заступник керівника апарату – начальник юридичного управління апарату — Л.Верес

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань власності — Л.Антонєнко

Секретар постійної комісії Київської міської ради з питань власності — С.Артеменко

Начальник Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради — В.Слончак

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики — В.Муха

Секретар постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики — О.Поживанов

Додаток
до рішення
Київської міської ради
_____ № _____

Нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва, які передаються в оренду без проведення конкурсу

№ п/п	Повна назва орендаря, його форма власності та форма фінансування	Адреса та характеристика об'єкта нерухомості	Призначення, характеристика об'єкта оренди та орендована площа, кв.м	Орендна ставка	Строк, на який укладається договір оренди
1	2	3	4	5	6
ОРЕНДОДАВЕЦЬ – Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація					
БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва»					
1.	Громадська організація «Творча громада» Форма власності- приватна Форма фінансування-змішана	вул. Костельна, 10 Житловий будинок – 7 – поверховий. Площа, кв.м – 3487,40 Шевченківський район	Розміщення громадської організації на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності Підвал Площа, кв. м – 69,1	20,0 кв. м – 1% 49,1 кв. м – 4%	2 роки 364 дні (за умови укладання охоронного договору)

Київський міський голова **В. Кличко**

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради
«Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.

До компетенції Київської міської ради належить здійснення повноважень територіальної громади міста Києва щодо володіння, користування та розпоряджання об'єктами права комунальної власності, в тому числі передача об'єктів права комунальної власності в оренду юридичним особам.

Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією опрацьовано пакет документів громадської організації «Творча громада», поданий для розгляду питання про надання в оренду нежитлових приміщень загальною площею 69,1 кв. м у будинку 10 на вул. Костельній та розміщення у даних нежитлових приміщеннях громадської організації у сфері культури і мистецтв. Зазначена особа відповідає вимогам, визначеним у абзаці четвертому частини четвертої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», і може отримати в орендне користування майно територіальної громади міста Києва без проведення конкурсу та після прийняття відповідного рішення Київської міської ради укласти договір оренди відповідно до Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація здійснила організаційно-правові заходи, визначені Положенням про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженим рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Враховуючи наведене, підготовлено проект рішення Київської міської ради про передачу в оренду без проведення конкурсу громадській організації «Творча громада» нежитлових приміщень загальною площею 69,1 кв. м у будинку 10 на вул. Костельній та про укладання Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією відповідного договору оренди.

2. Мета і шляхи її досягнення.

Даний проект підготовлений з метою забезпечення ефективного використання нерухомого майна територіальної громади міста Києва та забезпечення приміщеннями громадську організацію у сфері культури і мистецтв.

3. Правові аспекти.

Проект рішення розроблений відповідно до статей 760-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5 та 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Згідно з пунктом 1 проекту рішення пропонується передати в оренду без проведення конкурсу нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Згідно з пунктом 2 доручається Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації укласти в установленому порядку договір оренди нежитлових приміщень, переданих в оренду згідно з пунктом 1.

4. Фінансово – економічне обґрунтування.

Прийняття та реалізація даного рішення не потребує додаткових витрат з бюджету міста Києва.

5. Прогноз результатів.

Прийняття та реалізація даного проекту рішення забезпечить здійснення містом Києвом столичних функцій та дозволить забезпечити приміщеннями громадську організацію у сфері культури і мистецтв.

Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради – директор Департаменту комунальної власності м. Києва Гудзь Андрій Анатолійович.

Директор Департаменту комунальної власності м. Києва А. Гудзь

Додаток до листа від _____№_____

Інформація

до проекту рішення Київради "Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва"

1	ГО "Творча громада" вул. Костельна, 10 69,1 кв. м	
	Вартість об'єкта оренди, грн без ПДВ	1421150,68
	Вартість 1 кв.м, грн без ПДВ	20566,58
	Дата, на яку здійснено оцінку	31.01.2016
	Дата затвердження висновку	21.04.2016
	Базовий місяць розрахунку орендної плати	січень 2017
	Орендна плата за 1 кв. м, грн без ПДВ	54,8
	Орендна плата за місяць, грн без ПДВ	3786,73

Начальник відділу з питань майна комунальної власності Трегубенко Н.М.

Полєщук Т.В. 235-53-56

Перелік документів, що додаються до проекту рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва» (вул. Костьольна, 10; 72,7 кв. м)

1.	Заява
2.	Статут ГО «Творча громада»
3.	Виписка та відомості з ЄДРПОУ
4.	Штатний розпис
5.	Обґрунтування необхідності використання площ
6.	Викопіювання з поповерхового плану
7.	Довідка підприємства-балансоутримувача про те що об'єкт оренди є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин
8.	Лист Департаменту культури щодо погодження надання в оренду приміщень на вул. Костьольній, 10
9.	Розрахунок орендної плати
10.	Висновок про вартість об'єкту оренди

Дата "27" 05 2016
(число) (місяць) (рік)

О. Василенко

Начальник відділу використання майна
Департаменту комунальної власності м. Києва

О. Шалюта

+ копія витягу з Державного реєстру речових прав на нерух. майно

24.04.2017

Копії

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ

ІНСТИТУТ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

01001, м. Київ, вул. М. Грушевського, 4,
тел.: (+38044) 279-1885, факс: (+38044) 279-5619,
e-mail: ukrmov@gmail.com

NATIONAL ACADEMY OF SCIENCES OF UKRAINE

INSTITUTE OF THE UKRAINIAN LANGUAGE

4, Hrushevsky Str., Kyiv, 01001, Ukraine,
tel.: (+38044) 279-1885, fax: (+38044) 279-5619,
e-mail: ukrmov@gmail.com

№ 307/105 «2» Березня 2017 р.

Довідка

На Ваш запит щодо функціонування різних форм назви вулиці *Костельна* й *Костьольна* відповідаємо: наведені фори лінгвістично ідентичні, оскільки утворені від іменників *костел* і *костьол*, які функціонують як паралельні в українській мові. Перевагу, однак, рекомендуємо надавати формі *Костельна* з огляду на її відповідність фонетичним нормам сучасної української мови.

Довідку видано на вимогу.

Старший науковий співробітник
к.ф.н. С.О. Вербич

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Перший заступник голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

_____ Дзюбенко В.Ч.

"01" _____ 2016 р.

ВИСНОВОК
про вартість майна

Суб'єкт оціночної діяльності – ТОВ «Український фондовий центр.», що діє на підставі Сертифікату суб'єкта оціночної діяльності від 19.08.2015 р. № 652/15 та згідно Договору з громадською організацією «ТВОРЧА ГРОМАДА» від 12 лютого 2016 року № 32/2016 виконав незалежну оцінку нежитлових підвальних приміщень загальною площею 72,7 м^2, розташованих за адресою: м. Київ, вул. Костельна, 10, з метою визначення ринкової вартості для розрахунку орендної плати.

На базі результатів проведеної оцінки, враховуючи мету оцінки, був сформований висновок про наступне:

Ринкова вартість об'єкта оцінки станом на 31.01.2016 р. становить:

1 495 190

(один мільйон чотириста дев'яносто п'ять тисяч сто дев'яносто) грн.

без урахування ПДВ,

(з розрахунку за 1 кв. м становить 20 566,58 грн. без урахування ПДВ).

ПДВ – **299 038 (двісті дев'яносто дев'ять тисяч тридцять вісім) грн.**

Вартість об'єкта оцінки з урахуванням ПДВ становить:

1 794 228 (один мільйон сімсот дев'яносто чотири тисячі двісті двадцять вісім) грн.

При визначенні вартості об'єкта оцінки оцінювачем були застосовані наступні методичні підходи: дохідний, порівняльний.

ТОВ «Український фондовий центр.»

Генеральний директор _____ О. А. Шульга

Оцінювач: _____ О. В. Ізотов

(Свідоцтво про реєстрацію в Державному реєстрі оцінювачів від 14.11. 2002 р. № 3972)

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ

бульвар Т.Шевченка, 3, м. Київ, 01004, тел.: (044) 279-61-09, факс: 279-59-64
Код ЄДРПОУ 02231933

05.08.2016 № 060-5828
На № 109/02/25-5793 від 11.07.2016

Шевченківській районній
в місті Києві державній адміністрації
01030, м. Київ, вул.. Б.Хмельницького, 24

У Департаменті культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) опрацьовано звернення стосовно надання ГО «Творча громада» в орендне користування нежитлового приміщення загальною площею 72,7 кв.м для використання за цільовим призначенням – розміщення творчої майстерні в будинку № 10 по вул. Костьольній у Шевченківському районі м. Києва.

Наказом Міністерства культури та туризму України від 07.11.2008 № 1285/0/16-08 будинок житловий внесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України як пам'ятку архітектури та містобудування місцевого значення, охоронний № 527/9-Кв.

Згідно наданих до Департаменту культури документів вказану частину нежитлових приміщень має намір орендувати ГО «Творча громада».

Повідомляємо, що відповідно до статті 23 Закону України «Про охорону культурної спадщини» усі власники пам'яток, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини чи їх частин або уповноважені ними органи (особи) незалежно від форм власності на ці об'єкти зобов'язані укласти з відповідним органом охорони культурної спадщини охоронний договір. При передачі пам'ятки, щойно виявленого об'єкта культурної спадщини чи її (його) частини у володіння, користування чи управління іншій особі істотною умовою договору про таку передачу є забезпечення особою, якій передається пам'ятка, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи її (його) частина, збереження пам'ятки, щойно виявленого об'єкта культурної спадщини чи її (його) частини відповідно до вимог цього Закону та умов охоронного договору, укладеного власником або уповноваженим ним органом (особою) з відповідним органом охорони культурної спадщини.

За умови укладання власником або уповноваженною ним особою охоронного договору Департамент культури погоджує надання в оренду вказаного приміщення.

В договір оренди повинні бути включені наступні пункти:

- будинок житловий, приміщення якого надаються в орендне користування, Наказом Міністерства культури та туризму України від 07.11.2008 № 1285/0/16-08 внесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України як пам'ятку архітектури та містобудування місцевого значення, охоронний № 527/9-Кв;

- орендар має право використовувати вказані приміщення виключно у відповідності до вимог охоронного договору, укладеного між органом охорони культурної спадщини і власником будинку–пам'ятки або уповноваженим ним органом.

У випадку невнесення в договір оренди вказаних вище умов Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), погодження надання в орендне користування вказаного нежитлового приміщення вважається недійсним.

Заступник директора Департаменту –
начальник Управління збереження історичного
середовища та охорони об'єктів культурної
спадщини С. Груздо

Восьмак Т. 425 0546
Слюсаренко Н. 425 9203

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА»

вул. Білоруська,1 м. Київ, 04050, тел. (044) 483-99-06 тел./факс (044) 483-96-15
keryuch@shev.gov.ua код ЄДРПОУ 34966254

20.04.2016 № 200

на № _____ від _____

ДОВІДКА

Видана про те, що в житловому будинку № 10 по вул. Костельній, знаходиться нежитлове підвальне приміщення загальною площею 72,7 кв.м.

Згідно Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації № 80 від 09.02.2011 року «Про закріплення майна за Комунальним підприємством «Керуюча дирекція» закріплено на праві господарського відання за Комунальним підприємством «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Шевченківського району м. Києва».

У вищезазначеному нежитловому приміщенні відсутнє інженерно-технічне обладнання житлового будинку, воно не призначене для забезпечення експлуатації будинку та побутового обслуговування мешканців будинку, а також зазначене приміщення не відноситься до житлового фонду і є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин.

Директор Д.Савченко

Заступник головного бухгалтера О.Білан

приміщень громадського при
нежи

ня, вбудованих в житловий будинок
приміщення
чення)

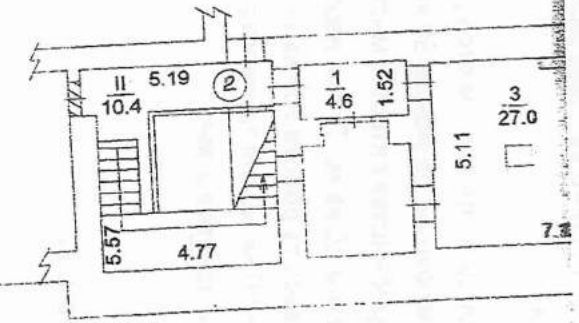
вулиця (провулок площа) тельна буд.№ 10

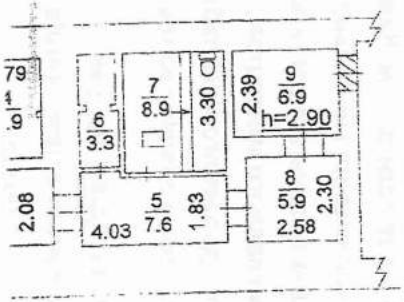
місто (селище, село) Київ

б 1:200

Літ "А"

$ = 69,1 кв. м.





Цокольн

верх Літ "А"

Копія вірна
Комунальне підприємство
"Перуфна компанія з обслу-
го чиня житлового фонду
Шевченківського району
м Київ"
вул. Білоруська, 1 м.Київ
04050 Відділ оренди

«ТВОРЧА ГРОМАДА»

Громадська організація

М.Київ, вул.Костельна 10 т.067 7070480

Довідка

щодо обгрунтування необхідності використання площ

Нежитлове приміщення за адресою: м. Київ, вул. Костельна 10, площею 69,1 кв.м., необхідне для створення експериментальної творчої арт-лабораторії мультидисциплінарного складу. На даних площах планується організація постійно діючих майстер-класів з образотворчого та прикладного мистецтва , мистецьких виставок та перформансів із залученням спеціалістів деравного масштабу , початківців та творчо налаштованої молоді. Також проведення репетицій творчих колективів.

Метою вищевказаних заходів є створення сприятливих умов для розвитку творчості в Україні, підвищенні професіоналізму митців-початківців та винахід нових ідей і методів професійними діячами мистецтва.

Даний проект має надзвичайно важливе значення для розвитку та популярізації Української національної культури.

З огляду на вищевикладене площа даного приміщення є мінімально необхідною , так як для організації виставок необхідно не менше 50 кв.м.. При цьому необхідна площа для зберігання засобів виробництва витворів мистецтва, самих, власне, творів та музикальних інструметів не менше ніж 10 кв.м.. Також необхідно виділити площу близько 10 кв.м. для адміністрування виставок та роботи арт-лабораторії. При проведенні творчих майстер-класів необхідно не менш як 60 кв.м. для зручного розміщення митців, що будуть ділитись своїм вмінням з колегами та початківцями.

Голова ГО «Творча громада» **Кузьменко Д.В.**

«ТВОРЧА ГРОМАДА»

ЗАТВЕРДЖУЮ
штат у кількості 22 штатних одиниці
Наказ № 2 від 26 січня 2016 року

Голова _____ Кузьменко Д.В.

«18» квітня 2016 року

ШТАТНИЙ РОЗПИС № 1

вводиться в дію з 26 січня 2016 року

N п/п	Назва структурного підрозділу	Посада	Кількість штатних одиниць	Посадові оклади, грн.	Надбавки, грн.	Місячний фонд заробітної плати, грн.
1	-	Голова	1	на громадських засадах	-	-
2	-	Секретар	1	на громадських засадах	-	-
3	-	Мистецтвознавець	2	на громадських засадах	-	-
4	-	Художник	8	на громадських засадах	-	-
5	-	Скульптор	2	на громадських засадах	-	-
6	-	Фотограф	1	на громадських засадах	-	-
7		Музикант	7	на громадських засадах	-	-
	УСЬОГО:	-	22	-	-	-

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ
вул. Еспланадна, 4-6, м,Київ, 01601
тел. (044) 287-60-35, факс (044) 246-68-58, e-mail: edrpou@ukrstat.gov.ua

Унікальний номер відомостей ГУРС_41723

ВІДОМОСТІ
З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ (ЄДРПОУ)

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ТВОРЧА ГРОМАДА"

Ідентифікаційний код **40227093** Правовий статус суб'єкта ЮРИДИЧНА ОСОБА

Керівник КУЗЬМЕНКО ДМИТРО ВІТАЛІЙОВИЧ

Телефон 0675092063

Дата первинної реєстрації 21.01.2016

Дата та номер останньої реєстраційної дії 21.01.2016 № 10741020000058033

Місце проведення останньої реєстраційної дії ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ ГОЛОВНОГО ТЕРИТОРІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ У МІСТІ КИЄВІ

Класифікаційні дані:

Місцезнаходження за КОАТУУ	8039100000	01001, М.КИЇВ, ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ Р-Н, ВУЛИЦЯ КОСТЬОЛЬНА, БУДИНОК 10
Організаційно-правова форма за КОПФГ	815	ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
Інституційний сектор економіки за КІСЕ	S.151	Приватні некомерційні організації, що обслуговують домашні господарства

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТВОРЧА ГРОМАДА» Ідентифікаційний код 40227093 УКРАЇНА * М.КИЇВ

Копія вірна

Кузьменко Д.В

Види діяльності за КВЕД-2010:

90.03 Індивідуальна мистецька діяльність;
93.12 Діяльність спортивних клубів;
93.19 Інша діяльність у сфері спорту;
68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майн

Дата надання відомостей 25.01.2016
Виконавець ГЕРАСИМОВА С. Р. Телефон 2876022

Заступник начальника
Головного управління Н. Б. Пацюк

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ
Ідентифікаційний код 21878000

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТВОРЧА ГРОМАДА» Ідентифікаційний код 40227093 УКРАЇНА * м.КИЇВ

Копія вірна Кузьменко Д. В.

КОАТУУ- Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України
КОПФГ - Класифікація організаційно-правових форм господарювання
КВЕД - Класифікація видів економічної діяльності
КІСЕ - Класифікація інституційних секторів економіки

Голові Шевченківської районної в м. Києві державної адміністрації
Гарєєї О.О.
(орендодавець)

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва без проведення конкурсу

ЗАЯВНИК

Організаційна форма та повна назва
(заповнюється згідно із свідоцтвом про державну реєстрацію)
Громадська організація „Творча громада"

Ідентифікаційний код
4 0 2 2 7 0 9 3

Форма власності комунальна
(комунальна, державна, приватна)

Юридична адреса:
м. Київ,
вул. Костельна 10

Контактний телефон
роб.
моб. 067 707 04 80

ОБ'ЄКТ

Адреса:
м. Київ
вул. Костельна 10

район: Шевченківський

площа 69,1 **кв.м**

Пропозиція щодо цільового використання: мистецька арт-лабораторія

Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання
перший	69,1	мистецька арт-лабораторія

Термін оренди 2р. 364 дн.

Керівник Кудрименко Д.В.
(П. І. ПІ)

(підпис)

(МП) ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ ТВОРЧА ГРОМАДА Ідентифікаційний код 40227093 УКРАЇНА м. КИЇВ

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація
14.03.2017 № 109/1597

ВИПИСКА
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ТВОРЧА ГРОМАДА"

Ідентифікаційний код юридичної особи:
40227093

Місцезнаходження юридичної особи:
01001, М.КИЇВ, ВУЛИЦЯ КОСТЬОЛЬНА, БУДИНОК 10

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:
21.01.2016, 1 074 102 0000 058033

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:
КУЗЬМЕНКО ДМИТРО ВІТАЛІЙОВИЧ - керівник

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТВОРЧА ГРОМАДА» Ідентифікаційний код 40227093 УКРАЇНА * м.КИЇВ

Копія вірна Кузьменко Д.В.

15

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:
відомості відсутні

Дата та номер запису про взяття на облік, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, Міндоходів, Пенсійного фонду України, в яких юридична особа перебуває на обліку:
22.01.2016, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ, 21680000
21.01.2016, 265916006739, ДПІ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС У М.КИЄВІ, 39561761 (дані про взяття на облік як платника податків)
21.01.2016, 10000000544177, ДПІ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС У М.КИЄВІ, 39561761 (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Не підлягає постановці на облік в ПЕНСІЙНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ у зв'язку з прийняттям Закону України від 04.07.2013 № 406-VII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи".

Дані про основний вид економічної діяльності:
90.03 Індивідуальна мистецька діяльність

Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску:
10000000544177

Клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом його економічної діяльності:
9

Дата та час видачі виписки:
25.01.2016 14:33:18

ДУБИНА А.Б.

Копія вірна
Бурменко О.В.

Зареєстровано (перереєстровано)
Шевченківським районним
управлінням юстиції у м.Києві
Наказ від 24.12.2015 № 831/01-28
Свідоцтво № 1422241
Шевченківського районного
управління юстиції у м.Києві

Затверджено
Рішенням Установчих Зборів Засновників
Громадської організації
«ТВОРЧА ГРОМАДА»
від «18» грудня 2015 року
Протокол № 1
Голова зборів _____
Кузьменко Д.В.

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ТВОРЧА ГРОМАДА»

Копія вірна

м. Київ – 2015 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «ТВОРЧА ГРОМАДА» (далі - Організація) є добровільним об'єднанням громадян на основі спільності інтересів своїх Членів для реалізації мети та завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Організація утворена на підставі рішення Установчих Зборів Засновників Громадської організації «ТВОРЧА ГРОМАДА» від 18 грудня 2015 року Протокол №1.

1.3. Найменування Організації – **«ТВОРЧА ГРОМАДА».**

1.4. Повне найменування Організації українською мовою - **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТВОРЧА ГРОМАДА».**

1.5. Скорочене найменування українською мовою – **ГО «ТВОРЧА ГРОМАДА».**

1.6. Повне найменування англійською мовою – **CREATIVE COMMUNITY, PUBLIC ORGANIZATION.**

1.7. Скорочене найменування англійською мовою – **CREATIVE COMMUNITY, PO.**

1.8. Громадська організація «ТВОРЧА ГРОМАДА» створена та діє у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими законодавчими актами та цим Статутом.

1.9. Організація створюється і здійснює свою діяльність на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

1.10. Організація набуває прав юридичної особи з моменту державної реєстрації згідно з чинним законодавством, має свою печатку, штампи і бланки з власною назвою, рахунки, в тому числі в іноземній валюті в банківських установах, свою символіку. Символіка Організації реєструється у встановленому законодавством порядку.

1.11. Діяльність поширюється на всю територію України.

1.12. Організаційно-правова форма: Громадська організація зі статусом юридичної особи.

1.13. Організація має право від свого імені укладати угоди (правочини), набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, мати у власності кошти та інше майно, відкривати рахунки в установах банків у національній та іноземній валюті.

1.14. Юридична адреса Організації: Україна, 01001, місто Київ, вулиця Костьольна, буд. 10.

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Метою створення Організації є всебічне задоволення та захист соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних, спортивних та інших спільних інтересів членів організації, сприяння підвищенню рівня правової культури населення.

2.2. Основними напрямками діяльності Організації є:

2.2.1. розвиток національної культури та мистецтва, розроблення і втілення у життя культурно-мистецьких заходів, організація творчих конкурсів, виставок, авторських вечорів, прем'єр, фестивалів тощо;

2.2.2. створення умов для творчої праці, підвищення професійного, наукового та загальнокультурного рівня членів організації, виховання творчої молоді, оволодіння нею досягненнями національної та загальнолюдської культури;

2.2.3. пошук талантів серед молоді та сприяння їх творчому розвитку;

2.2.4. турбота про правовий, соціальний і професійний захист членів організації;

2.2.5. сприяння відродженню, розвиткові та популяризації народної творчості, творчому використанню народних традицій у розвитку культури та мистецтва, збереженню та збагаченню історико-культурної спадщини та довкілля, проведенню масових культурно-просвітницьких заходів, а також утвердженню демократичних та загальнолюдських цінностей;

2.2.6. надання допомоги у навчально-виховній роботі педагогічним колективам у патріотичному, культурному та інтелектуальному розвитку дітей і молоді, у морально-етичному та естетичному вихованні;

2.2.7. сприяння обміну культурними цінностями, співробітництву між діячами культури і мистецтва різних країн, національними і міжнародними організаціями культури та мистецтв;

Копія вірна

2.2.8. виховання поваги до історико-культурних цінностей, традицій українського та інших народів;

2.2.9. участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;

2.2.10. Для досягнення мети та цілей діяльності, Організація має право займатися наступними видами економічної діяльності:

2.2.10.1. Індивідуальна мистецька діяльність.

2.2.10.2. Інша діяльність у сфері спорту.

2.2.10.3. Діяльність спортивних клубів.

2.2.10.4. Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого майна.

2.2.11. здійснення іншої господарської діяльності не забороненої чинним законодавством України, яка передбачає отримання прибутку.

2.2.12. Будь-який прибуток, що може виникнути внаслідок діяльності Організації, між її членами або засновниками не розподіляється, та використовується виключно для виконання статутних завдань та цілей Організації.

3. ПРАВА ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Організація має право:

3.1.1. представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних органах та в неурядових організаціях;

3.1.2. вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);

3.1.3. звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;

3.1.4. одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

3.1.5. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;

3.1.6. проводити мирні зібрання;

3.1.7. на добровільних засадах засновувати організації, в тому числі міжнародні, укладати угоди про співробітництво і взаємодопомогу;

3.1.8. підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Організації, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;

3.1.9. засновувати засоби масової інформації;

3.1.10. укладати будь-які правочини цивільно-правового характеру, набувати майнові та немайнові права, необхідні для здійснення статутних завдань Організації;

3.1.11. одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Організації;

3.1.12. здійснювати відповідно до закону підприємницьку діяльність через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) громадського об'єднання та сприяє її досягненню;

3.1.13. відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків;

3.1.14. розповсюджувати інформацію, пропагувати свої цілі та ідеї, публікувати наукові та методичні результати діяльності організації;проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу;

Копія вірна

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТВОРЧА ГРОМАДА» Ідентифікаційний код 40227093 УКРАЇНА * м. КИЇВ *

3.1.15. організовувати та проводити лекторії, круглі столи, семінари, конференції, виставки тощо, консультації із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів з різних галузей суспільного життя, в т.ч. міжнародних;

3.1.16. здійснювати розробку проектів рішень та проводити громадську експертизу проектів рішень;

3.1.17. здійснювати просвітницьку та учбово-методичну діяльність;

3.1.18. вступати у спілки та інші об'єднання, що створюються на добровільній основі і сприяють виконанню статутних завдань, в тому числі з іноземними партнерами;

3.1.19. обмінюватися інформацією, досвідом та спеціалістами з організаціями зарубіжних країн;

3.1.20. мати власну символіку та використовувати у порядку, визначеному законодавством України, популяризувати свою назву та символіку;

3.1.21. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;

3.1.22. створювати та реалізувати різноманітні проекти, запроваджувати програми;

4. ЧЛЕНИ ОРГАНІЗАЦІЇ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ. НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА

4.1. Членство в Організації є добровільним.

4.2. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 18-річного віку та активно сприяють виконанню статутних завдань Організації. Членство в Організації є фіксованим і підтверджується записом у реєстрі членів Організації.

4.3. Прийом до Членів Організації здійснюється на підставі заяви. Заява (рішення) кандидата розглядається Загальними Зборами Організації за поданням Правління Організації, які не менш як двома третинами голосів приймають рішення про прийняття або відмову у прийнятті кандидата в Члени Організації.

4.4. Загальні Збори Членів Організації приймають рішення про прийняття особи в члени Організації та вносить відповідний запис у Реєстр членів Організації не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати Статут, а також згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до статутних завдань і чинного законодавства.

4.5. Права Члена Організації:

1) брати участь у статутній діяльності та заходах Організації;

2) брати участь у Загальних зборах членів Організації, обирати і бути обраними до керівних органів Організації;

3) вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд керівних органів;

4) отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Організації, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;

5) мати доступ до фінансових та інших звітів Організації;

6) добровільно припиняти членство в Організації.

4.6. Члени Організації зобов'язані:

1) виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням статутних завдань Організації;

2) сприяти виконанню статутних завдань Організації;

3) пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Організації;

4) виконувати вимоги керівних органів Організації, відокремленого підрозділу, у якому член Організації перебуває на обліку, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;

5) сплачувати членські внески.

Копія вірна

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТВОРЧА ГРОМАДА» Ідентифікаційний код 40227093 УКРАЇНА * м. КИЇВ

4.7. Членство в Організації припиняється у випадках:

• письмової заяви члена, поданого до Загальних зборів Організації;

• рішення Загальних зборів або Правління Організації.

4.8. Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

4.9. Загальні збори Організації або Правління Організації приймає рішення про виключення члена Організації в випадку:

1) неодноразового порушення вимог Статуту;
2) вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Організації;
3) вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Організації;
4) неучасті в діяльності Організації протягом 12 попередніх місяців.

4.10. Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються на чергових Загальних зборах Організації. Скарги розглядаються протягом двох місяців після того, як особа дізналася або мала дізнатися про указані рішення, дії або бездіяльність.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Органами управління Організацією є:

1) Загальні збори - вищий керівний орган;
2) Правління Організації на чолі з Головою Організації - колегіальний постійно діючий керівний орган та вища посадова особа Організації відповідно;
3) Ревізійна комісія - орган, підзвітний Загальним зборам, що здійснює фінансово-господарський контроль.

5.2. Загальні Збори є вищим органом Організації, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі скасовувати рішення інших органів Організації.

5.3. У Загальних Зборах беруть участь її Члени. Кожний Член Організації має один голос. Збори вважаються повноважними, якщо на них присутні не менше половини Членів Організації.

5.4. . Чергові Загальні Збори скликаються Правлінням (Головою) організації щорічно. Загальні Збори розглядають питання, винесені на їх розгляд Правлінням (Головою) Організації, а також Членами Організації. Голова Організації повідомляє членів Організації про час і місце чергових Загальних зборів не пізніше ніж за 10 робочих днів до їх проведення шляхом направлення відповідного письмового повідомлення рекомендованим листом на поштову адресу члена Організації. Письмове повідомлення повинне містити інформацію про дату, час, місце проведення Загальних зборів, а також порядок денний Загальних зборів.

5.5. Чергові Загальні збори мають право приймати рішення, якщо в голосуванні беруть участь більшість від усіх членів Організації, які перебувають на обліку на день проведення Загальних зборів.

5.6. Позачергові Загальні Збори скликаються при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Організації Правлінням (Головою) Організації, а також в інших випадках, передбачених даним Статутом та законодавством України.

5.7. Не менш як 20% Членів Організації мають право ініціювати перед Правлінням (Головою), скликання позачергових Загальних Зборів Членів Організації. Якщо вимога Членів Організації про скликання Загальних Зборів не виконана, ці Члени мають право самі скликати Загальні Збори.

5.8. Голова Організації повідомляє членів Організації про час і місце позачергових Загальних зборів не пізніше ніж через 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання шляхом направлення письмового повідомлення рекомендованим листом на поштову адресу кожного члена Організації. Члени Організації, у випадку невиконання Головою організації відповідної письмової вимоги, повідомляють членів Організації про час і місце позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту самостійно. Письмове повідомлення повинне містити інформацію про дату, час, місце проведення Загальних зборів, а також порядок денний Загальних зборів.

Ідентифікаційний код 40227093

5.9. До виключної компетенції Загальних Зборів належить вирішення наступних питань:

5.7.1. затвердження змін і доповнень до Статуту; затвердження регламенту проведення Загальних Зборів;

5.7.2. затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності громадського об'єднання;

5.7.3. затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;

5.7.4. обрання Голови Організації, членів Ревізійної комісії;

5.7.5. участь громадського об'єднання в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;

5.7.6. створення і припинення відокремлених підрозділів громадського об'єднання;

5.7.7. розпорядження майном громадського об'єднання, делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до повноважень вищого керівного органу);

5.7.8. проведення незалежного фінансового або іншого аудиту громадського об'єднання;

5.7.9. прийняття рішення про припинення/реорганізацію.

5.10. Рішення Загальних Зборів приймаються простою більшістю голосів Членів Загальних Зборів. З питань, передбачених п. 5.7.1 (внесення змін до Статуту), п. 5.7.9 (прийняття рішення про реорганізацію та припинення/саморозпуск) рішення Загальних Зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як 3/4 голосів Членів Загальних Зборів.

5.11. Загальні Збори приймають «Рішення». Рішення, прийняті Загальними Зборами з дотриманням вимог даного Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для всіх інших органів управління Організації та Членів Організації.

5.12. Головує на засіданнях Загальних Зборів Членів Організації особа з числа Членів, обрана Загальними Зборами Головою Зборів. Хід Загальних Зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних Зборів ведуться секретарем Загальних Зборів, підписуються Головою і Секретарем Загальних Зборів. Загальні Збори Членів Організації є дійсними, якщо на них присутні більше 50% Членів Організації.

5.13. На період між засіданнями Загальних зборів діяльністю Організації керує Правління, очолює Голова Організації.

5.14. Правління є постійно діючим керівним органом Організації, який здійснює управління поточною діяльністю. Членами Правління можуть бути тільки члени Організації.

5.15. До складу Правління входять Голова Організації та інші члени Правління, що відповідають за роботу Організації в певному напрямку діяльності. Кількісний склад Правління визначають Загальні збори при його затвердженні.

5.16. Голова Організації пропонує Загальним зборам кандидатури до Правління Організації. Обрання складу Правління відбувається списком або окремим голосуванням стосовно кожного кандидата. Після затвердження рішенням Загальних зборів складу Правління Організації, воно повноважне виконувати свої функції. Повноваження Правління Організації закінчуються через 2 (два) роки з моменту його обрання.

5.17. У своїй діяльності Правління підзвітне та підконтрольне Загальним зборам.

5.18. У засіданнях Правління із правом дорадчого голосу можуть брати участь:

1) члени Наглядової ради;

2) члени Організації у порядку, визначеному внутрішніми документами Організації;

3) голови консультативно-дорадчих органів Організації;

4) керівники допоміжних органів при Голові Організації.

5.19. Правління може залучати до своєї роботи висококваліфікованих фахівців із участю в його засіданнях із правом дорадчого голосу.

5.20. Правління працює в режимі засідань, що відбуваються за потребою, але не рідше, ніж один раз на квартал. Конкретна дата визначається Головою Організації, який очолює Правління та керує його роботою.

5.21. Дата, час та місце проведення засідання Правління визначаються Головою Організації і про нього повідомляються члени Правління не пізніше, ніж за 3 дні до його проведення. Чергові та

Ідентифікаційний код 46227093 УКРАЇНА * м. КИЇВ

позачергові засідання Правління скликаються Головою Організації за власною ініціативою, за ініціативою принаймні третини членів Правління або за ініціативою Голови Контрольно-ревізійної комісії. На засіданні Правління головує Голова або один із членів Правління за дорученням Голови Організації. Проект порядку денного засідання Правління готується Головою Організації або за його дорученням членом Правління. Будь-який член Правління має право на внесення пропозиції або зміну та/або доповнення проекту порядку денного засідання Правління. Порядок денний затверджується рішенням Правління на початку його засідання. Правління може внести до порядку денного питання, яке не передбачене проектом порядку денного у випадку, коли таке питання визнане як важливе або невідкладне. Засідання Правління проводяться відкрито, якщо не буде прийнято іншого вмотивованого рішення. Форма голосування (відкрите або таємне) та регламент роботи визначаються рішенням Правління. Засідання Правління є правочинним, якщо на ньому присутні 2/3 членів його складу. Рішення Правління є правочинним, якщо за нього всі присутні члени Правління проголосували одноголосно. Рішення Правління є обов'язковими для всіх членів Організації, оформлюються протоколом або видаються як окремі акти чи постанови, що підписуються Головою Організації або за його дорученням - уповноваженим ним членом Правління.

5.22. Рішення Правління можуть прийматися як на засіданнях, так і шляхом опитування його членів. Рішення, прийняте шляхом опитування, є правомочним, якщо за нього проголосували всі члени Правління.

5.23. Правління вирішує всі питання діяльності Організації, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

5.24. Повноваження Правління:

1) здійснювати керівництво поточною діяльністю Організації;

2) роз'яснювати, виконувати рішення Загальних зборів, розробляти заходи, шляхи їхньої реалізації;

3) організовувати та скликати Загальні збори;

4) подавати на розгляд та затвердження Загальним зборам проекти регламенту та порядку денного, проекти і плани перспективного розвитку Організації, проекти змін та доповнень до Статуту Організації, інші проекти;

5) подавати на затвердження Загальним зборам звіти про діяльність Організації та виконання бюджету Організації;

6) готувати на розгляд та затвердження Загальним зборам рішення про вступ до асоціацій, фондів, спілок та інших об'єднань громадян;

7) готувати на розгляд Загальних зборів рішення про утворення та ліквідацію госпрозрахункових установ і організацій, підприємств із статусом юридичної особи;

8) запрошувати третіх осіб до присутності на засіданнях Загальних зборів;

9) спрямовувати роботу Організації згідно зі Статутом та іншими нормативними документами Організації;

10) створювати постійні або тимчасові консультативно-дорадчі та робочі органи Організації, покликані сприяти розвитку Організації, досягненню її цілей, визначати їхню компетенцію та

11) затверджувати структуру, призначати та звільняти їхніх керівників, визначати склад консультативно-дорадчих органів (крім штатних працівників). Діяльність консультативно-дорадчих органів Організації визначається окремими положеннями, які затверджуються Правлінням Організації;

12) робити офіційні заяви від імені Організації;

13) присвоювати нагороди членам Організації, використовувати засоби громадського заохочення в порядку, визначеному цим Статутом;

14) висловлювати попередження та догану в порядку, визначеному цим Статутом;

15) затверджувати зразки печаток, штампів та титульних бланків Організації, визначати порядок використання символіки та атрибутики Організації;

16) представляти Організацію у зовнішніх стосунках;

ГРОМАДСЬКА «ТВОРЧА ГРОМАДА» Ідентифікаційний код 40227093 УКРАЇНА * м. КИЇВ *

17) здійснювати зв'язки з іншими об'єднаннями громадян України, державними та недержавними установами, організаціями, засобами масової інформації, фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;

18) визначати коло повноважень та ступінь відповідальності працівників апарату Організації, проводити розподіл обов'язків між ними;

19) розпоряджатися майном і коштами Організації в межах повноважень, визначених рішенням Загальних зборів, здійснювати фінансові операції (у т.ч. відкривати, закривати банківські рахунки та розпоряджатися коштами на них);

20) нести відповідальність за результати діяльності та раціональне використання матеріальних і фінансових ресурсів Організації;

21) контролювати виконання договорів, угод і контрактів;

22) заслуховувати доповіді посадових осіб Організації;

23) організовувати заходи, які проводить Організація;

24) здійснювати господарське управління коштами та іншим майном Організації;

25) вести облік членів Організації;

26) готувати документи кандидата у члени Організації до затвердження на засіданні Загальних зборів, готувати подання на виключення члена із Організації;

27) готувати положення з питань, що не врегульовані цим Статутом, з обов'язковим подальшим затвердженням на засіданні Загальних зборів;

28) офіційно роз'яснювати положення Статуту та інших внутрішніх нормативних актів Організації;

29) визнавати офіційними переклади Статуту та інших внутрішніх актів Організації іншими мовами;

30) подавати на розгляд Загальних зборів окремі питання, вирішення яких належить до компетенції Правління;

31) делегувати Голові Організації виконання окремих функцій, що входять до компетенції Правління;

32) здійснювати інші функції, передбачені цим Статутом та внутрішніми нормативними документами Організації або делеговані йому Загальними зборами, а також функції, що не віднесені до компетенції інших органів і посадових осіб Організації, але необхідні для забезпечення поточної діяльності Організації.

5.25. Правління діє від імені Організації в межах законів України, цього Статуту та внутрішніх документів Організації.

5.26. Правління несе відповідальність за діяльність Організації та стан її майна.

5.27. Голова здійснює функції управління керівним органом Організації і обирається Загальними зборами на 2 (два) роки.

5.28. Повноваження Голови Організації:

1) забезпечувати виконання Статуту, внутрішніх документів Організації у її практичній діяльності, а також поточних та перспективних планів діяльності Організації;

2) організовувати підготовку та виконання рішень Загальних зборів;

3) скликати чергові чи позачергові засідання Правління, організовувати їх підготовку;

4) скликати позачергові Загальні збори відповідно до цього Статуту;

5) звітувати на Загальних зборах про роботу Правління Організації;

6) звітувати на Загальних зборах про роботу Організації;

7) підписувати акти, прийняті Загальними зборами або Правлінням;

8) оперативно розпоряджатися грошовими коштами та майном Організації, в тому числі здійснювати відчуження майна на умовах, визначених цим Статутом;

9) підписувати офіційні, фінансові, банківські документи від імені Організації на умовах, визначених цим Статутом;

10) укладати від імені Організації без доручення, але на умовах, визначених цим Статутом, контракти, договори, в тому числі трудові, угоди та забезпечувати їх виконання;

11) підписувати від імені Організації меморандуми, декларації, про наміри та інші подібні документи двостороннього або багатостороннього характеру;

12) підписувати від імені Організації звернення, листи, заяви тощо;

13) у встановленому порядку приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Організації;

14) вирішувати питання організації роботи працівників Організації, оплати та стимулювання їх праці, застосовувати заходи громадського заохочення і стягнення до штатних працівників;

15) без доручення представляти Організацію у відносинах з організаціями, підприємствами, установами, органами державної влади, громадськими недержавними організаціями, у засобах масової інформації в Україні та за її межами, в протокольних заходах Організації та протокольних заходах, у яких Організація виступає як запрошена сторона, з підприємцями, іншими юридичними і фізичними особами з усіх питань діяльності Організації в межах своєї компетенції;

16) виступати від імені Організації із заявами та промовами;

17) затверджувати та видавати інструкції, накази і розпорядження по Організації в межах своєї компетенції, які є обов'язковими для всіх посадових, службових осіб, а також всіх членів Організації;

18) розглядати заяви членів Організації;

19) звертатися від імені Організації до суду;

20) подавати на розгляд Загальних зборів будь-які положення;

21) вносити на розгляд Загальних зборів подання щодо затвердження і звільнення членів Правління Організації;

22) видавати доручення та довіреності від імені Організації членам Організації;

23) делегувати частину своїх повноважень іншим членам Організації;

24) головувати на засіданнях керівних органів;

25) здійснювати загальне керівництво роботою керівних, консультативно-дорадчих, друкованих та інших органів Організації;

26) вживати заходів щодо розширення сфер діяльності та впливу Організації в межах, визначених цим Статутом та чинним законодавством України;

27) організовувати бухгалтерський облік та звітність;

28) відкривати рахунки в банківських установах;

29) реагувати на листи, пропозиції і скарги громадян і організацій, а в разі потреби виносити такі листи (пропозиції, скарги) на обговорення Правлінню Організації та Загальним зборам;

30) виконувати інші функції, передбачені Статутом та внутрішніми документами Організації, необхідні для забезпечення повноцінної діяльності Організації, в межах своєї компетенції.

5.29. Керівники юридичних осіб, створених (заснованих) Організацією, підпорядковуються безпосередньо Голові Організації.

5.30. Голова Організації несе персональну відповідальність за результати фінансової діяльності, раціональне використання матеріальних і фінансових ресурсів, роботу Організації та стан її майна.

5.31. Рішення Голови Організації оформляються його наказами і розпорядженнями по Організації і є обов'язковими для всіх членів Організації.

5.32. На час відсутності Голови Організації його обов'язки виконує член Правління - заступник Голови.

5.33. У разі необхідності, для здійснення ефективного керівництва поточною діяльністю Організації, Загальні збори можуть розширити компетенцію Голови Організації.

5.34. Голова має право добровільно скласти з себе повноваження, про що він оголошує на засіданні Правління або Загальних зборів. Правління або Загальні збори приймають відставку Голови шляхом заслуховування його заяви про відставку. Добровільна відставка Голови не має наслідком припинення його членства в Організації.

6. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

6.1. Контролюючим органом Організації є Ревізійна комісія. Ревізійна комісія обирається Загальними Зборами в складі Голови та не менше, ніж двох членів Ревізійної комісії терміном на 2 (два) роки.

6.2. До складу Ревізійної комісії не може входити Голова Організації.

6.3. Ревізійна комісія здійснює контроль за діяльністю Правління та Голови Організації.

6.4. Ревізійна комісія контролює:

1) витрачання коштів та майна Організації;

2) ефективність використання майна Організації;

3) відповідність кількісного та якісного складу персоналу Організації їхнім завданням та функціям;

4) підготовку та доведення до відома Загальних Зборів Членів результатів перевірок, проведених в Організації.

6.5. Для виконання повноважень, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, кожен з її членів має право:

1) безперешкодного доступу до всіх приміщень, що використовуються Організацією;

2) доступу до документів, що використовуються чи створюються в процесі роботи Організації, до документів про облік товарно-матеріальних цінностей, про проведені розрахунки з третіми особами.

6.4. Ревізійна комісія має наступні повноваження:

1) вносити пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Організації;

2) складати висновки про фінансову діяльність та використання активів Організації до затвердження Загальними зборами Членів річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;

3) складати висновки з інших питань за поданням керівних органів Організації;

4) проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів Організації, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.

6.5. Ревізійна комісія скликається головою принаймні два рази на рік, а також протягом 10 діб на письмовий запит Правління або Голови Організації, або 5% членів Організації.

6.6. Ревізійна комісія повноважна вирішувати питання, віднесені до її компетенції, за умови присутності на її засіданні більшості членів Ревізійної комісії.

6.7. Рішення Ревізійної комісії приймаються більшістю голосів і оформляються протоколами, підписаними більшістю членів Ревізійної комісії.

7. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

7.1. Враховуючи, що Організація здійснює свою діяльність на принципах самоврядності, що передбачає право самостійно здійснювати управління, а також не втручання органів державної влади інших державних органів, органів місцевого самоврядування в діяльність громадських об'єднань, то керівні органи (Правління, Голова та Ревізійна комісія) Організації зобов'язанні щорічно звітувати перед членами Організації на Загальних зборах Членів Організації з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень та здійснення статутних завдань Організації.

7.2. Щорічний звіт по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня озвучування.

7.3. Усі керівні органи Організації мають у 30 денний терміни надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Організації щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.

7.4. Керівні органи громадського об'єднання мають забезпечити для членів Організації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

8. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

8.1. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Організації або Загальних зборів членів Організації шляхом подання письмової скарги, а саме:

8.1.1. Дії або бездіяльність члена Організації - первинна скарга подається до Правління Організації, яке зобов'язане отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність якого

Копія вірна

оскаржується, та протягом тридцяти робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Загальних зборів Організації, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому, позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації який скаржиться, а також члена Організації дії, бездіяльність якого оскаржується;

8.1.2. Рішення, дії, бездіяльність Голови Організації може бути оскаржене будь - яким членом Організації шляхом подання скарги до Ревізійної комісії. Ревізійна комісія за результатами розгляду скарги приймає одне з таких рішень: відхиляє скаргу, як необґрунтовану або передає матеріали скарги на розгляд Загальних зборів Організації. Строк розгляду скарги не може перевищувати тридцяти робочих днів.

8.1.3. Рішення, дії, бездіяльність Правління та Ревізійної комісії можуть бути оскаржені будь-яким членом Організації шляхом подання скарги на розгляд Загальних зборів Організації через Голову Організації. За результатами розгляду скарги Загальні збори приймають одне з таких рішень: відхиляють скаргу, як необґрунтовану або задовольняють частково або повністю. Строк розгляду скарги не може перевищувати тридцяти робочих днів.

8.1.4. Рішення, дії або бездіяльність Загальних зборів Організації - можуть бути оскаржені будь-яким членом Організації шляхом подання скарги до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

8.2. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах членів Організації, є підставою для скликання таких Загальних.

9. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

9.4. Організація у відповідності з своїми статутними завданнями, має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом, чинним законодавством України.

9.5. Міжнародна діяльність організації здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.

9.6. . При здійсненні міжнародної діяльності Організація користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

9.7. Організація:

- організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів турніри, змагання, конференції, виставки, ярмарки, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;
- проводить спільно з іноземними організаціями дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;
- реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечить чинному законодавству України.

9.8. Організація має право витрачати кошти на надання міжнародної допомоги, покриття представницьких витрат (прийняття і відправку делегацій, витрати на перекладачів, оплату рахунків тощо), відправляти у оплачувані відрядження закордон як своїх постійних працівників, так і залучених спеціалістів як представників організації для участі в освітніх та спортивних заходах, участі у конференціях тощо з врахуванням вимог чинного законодавства.

10.КОШТИ ТА МАЙНО ОРГАНІЗАЦІЇ

10.4. Організація може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності.

10.5. Організація набуває права власності на кошти та інше майно, передане їй Членами Організації або державою, набуте від вступних та членських внесків, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями (спонсорами), а також на майно, придбане за рахунок власних коштів чи на інших підставах не заборонених законом. Кошти та інше майно Організації, не можуть перерозподілятись між її Членами і використовуються виключно для виконання статутних завдань Організації відповідно до цього Статуту.

ГРОМАДА Ідентифікаційний код 40227093 УКРАЇНА

Юрій Сірка

10.6. Джерелами формування коштів і майна Організації можуть бути: кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів Організації, інших осіб, пасивні доходи, дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів, благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога, доходи від основної діяльності Організації відповідно до Статуту та законодавства.

10.7. Організація має право мати спонсорів, які можуть робити добровільні пожертвування на користь Організації в грошовій або іншій формі.

10.8. Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно чинного законодавства України. Члени Організації не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації.

10.9. Організація зобов'язана вести оперативний і бухгалтерський облік, а також подавати статистичну, фінансову та іншу звітність в порядку та обсягах, встановлених законодавством..

10.10.Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Організації. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації, якщо інше не передбачено законодавством.

10.11.Організація не рідше одного разу на рік оприлюднює звіти та іншу інформацію про джерела залучення коштів і майна для здійснення статутної діяльності та про напрямки їх використання відповідно до законодавства України.

10.12.Державний контроль за діяльністю Організації здійснюється державними органами у порядку, передбаченому законодавством України.

11. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

11.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Правління або Загальних Зборів Організації.

11.2. Відокремлені підрозділи Організації не є юридичними особами.

11.3. Відомості про утворені відокремлені підрозділи Організації подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації.

11.4. Відокремлені підрозділи Організації можуть діяти на підставі положення, яке затверджується рішенням Загальних Зборів членів Організації.

11.5. Відокремлені підрозділі представляють інтереси Організації та забезпечують реалізацію завдань визначених статутом Організації.

11.6. Відокремлені підрозділи за рішенням Правління або Загальних Зборів членів Організації наділяються функціями щодо управління майном Організації. Керівництво відокремленим підрозділом здійснює керівник, який призначається рішенням Правління або Загальних Зборів членів Організації і діє на підставі положення про відокремлений структурний підрозділ, або на підставі довіреності.

11.7. Керівник відокремленого підрозділу організовує діяльність членів відокремленого підрозділу Організації по виконанню статутних завдань Організації, веде облік членів, що приймаються до Організації відокремленим підрозділом, виконує інші повноваження, надані керівними органами Організації.

11.8. У разі припинення діяльності відокремленого підрозділу його майно переходить до Організації.

11.9. Діяльність відокремленого підрозділу не повинна суперечити діяльності статуту Організації.

11.10. Рішення про припинення діяльності відокремленого структурного підрозділу приймається за рішенням Правління або Загальних Зборів членів Організації.

11.11. Організація підтверджує свій всеукраїнський статус відповідно до закону.

12.ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.4. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше як 3/4 голосів Членів Загальних Зборів Організації.

12.5. Рішення про внесення змін оформлюється протоколом у порядку визначеному законодавством.

12.6. Про внесені зміни до статуту Організація повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації за місцезнаходженням громадського об'єднання протягом 60 днів з дня прийняття такого рішення Загальними Зборами членів Організації.

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

13.4. Припинення діяльності Організації може бути проведено шляхом її реорганізації або саморозпуску.

13.5. Реорганізація Організації здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше 3/4 голосів Загальних Зборів Членів Організації.

13.6. При реорганізації Організації її права і обов'язки переходять до правонаступників.

13.7. Саморозпуск Організації здійснюється за рішенням не менш як 3/4 голосів Загальних Зборів учасників Організації.

13.8. Саморозпуск Організації здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється рішенням Загальних Зборів учасників Організації.

13.9. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Організації, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та представляє його органу, що її призначив.

13.10. У разі саморозпуску Організації її майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням Організації на статутні або благодійні цілі, не можуть бути розподілені між її членами, а в разі неприйняття такого рішення - зараховуються відповідно до закону до державного або місцевого бюджету.

13.11. Організація є такою, що припинило свою діяльність, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

13.12. Громадська організація може бути заборонена судом. Заборона Організації має наслідком припинення її діяльності.

13.13. У разі прийняття судом рішення про припинення юридичної особи Організації з підстав, зазначених у Законі України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців», Організація протягом шести місяців в довільній формі повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації про продовження діяльності без статусу юридичної особи та надає відомості про особу (осіб) уповноважених представляти Організацію.

ГРОМАДСЬКА ОРГ. «ТВОРЧА ГРОМАДА» Ідентифікаційний код 40227093 УКРАЇНА * м. КИЇВ

Копія вірна

з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

Індексний номер витягу:	74859143
Дата, час формування:	05.12.2016 16:15:12
Витяг сформовано:	Кузьмик Михайло Васильович, Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), м.Київ
Підстава формування витягу:	заява з реєстраційним номером: 19700870, дата і час реєстрації заяви: 25.11.2016 10:17:43, заявник: Кривошей Вікторія Вікторівна (уповноважена особа)

Актуальна інформація про об'єкт нерухомого майна

Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна:	1106189480000
Об'єкт нерухомого майна:	нежитлові приміщення №1, 3-9 групи приміщень №2 в літ. "А", об'єкт житлової нерухомості: Ні
Площа:	Загальна площа (кв.м): 69.1
Адреса:	м.Київ, вулиця Костельна, будинок 10

Актуальна інформація про право власності

Номер запису про право власності: 17824747

Дата, час державної реєстрації:	25.11.2016 10:17:43
Державний реєстратор:	Кузьмик Михайло Васильович, Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), м.Київ
Підстава виникнення права власності:	рішення "Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва" та перелік об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва до рішення Київради від 02.12.2010 №284/5096 , серія та номер: 284/5096, виданий 02.12.2010, видавник: Київська міська рада; лист, серія та номер: 30-08/12186, виданий 14.11.2016, видавник: Регіональне відділення фонду державного майна по місту Києву
Підстава внесення запису:	Рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (з відкриттям розділу), індексний номер: 32730343 від 05.12.2016 16:08:55, Кузьмик Михайло Васильович, Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), м.Київ
Форма власності:	комунальна

Розмір частки:	1/1
Власники:	ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА МІСТА КИЄВА В ОСОБІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, код ЄДРПОУ: 22883141, країна реєстрації: Україна
Витяг сформував:	Кузьмик Михайло Васильович
Державний реєстратор:	Кузьмик Михайло Васильович

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Антонєнку Л.В.
Мусі В.В.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 19.05.2017 №08/231 – 1325/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Плісу Г.В. – до відома
Юнаковій С.М.

В.ПРОКОПІВ

"19" травня 2017 року
№ 08/231 – 1325/ПР

08/231-1325/ПР
19.05.2017

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 71 29, (044) 202 75 58, факс 202 76 41, e-mail: kmda@kma.gov.ua
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 00022527
E-mail для електронних звернень громадян: zvernen@kma.gov.ua

10.05.2017 № 009-121р

Київська міська рада

на № _____ від _____

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08.10.2013 № 1810, за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляю проект рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08.10.2013 № 1810, інформую, що відповідальним за представлення та супроводження проекту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Гудзь Андрій Анатолійович (тел. 202-61-76).

Додатки:

1. Проект рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва» на 2 арк.
2. Пояснювальна записка до проекту рішення Київської міської ради «Про передачу в оренду без проведення конкурсу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва» на 2 арк.
3. Додаткові матеріали на 29 арк.
4. Електронна версія зазначеного.

147811

Керівник апарату В. Бондаренко

Гудзь
Василенко 202 61 76

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій

04070, м.Київ-70, вул. Спаська, 12 тел. 425-21-96, прийм. 467-65-99, факс 467-50-58

21.02.2017 № 060/51-168

Заступнику голови Київської міської державної адміністрації
Старостенко Г. В.

Постійна комісія Київської міської ради з питань власності

Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики Міністерство культури України

Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

N 8

Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій (надалі – Центр) є балансоутримувачем 20 будівель і споруд комплексу Свято-Покровського жіночого монастиря (надалі – Монастир) на підставі рішень Київради від 26.12.2002 № 220/380 та від 05.07.2001 № 409/1385, наказу Головного управління майном Київської міської державної адміністрації № 101 від 31.12.1999.

Користувачем зазначеного комплексу є Свято-Покровський жіночий монастир (надалі – Монастир) на підставі договору безоплатного користування (позички) № 01/2011 16.03.2011.

На підставі Постанови Ради Міністрів Української РСР від 18.05.1987 № 183 комплекс пам'яток історичного центру м. Києва проголошено державним історико - архітектурним заповідником «Стародавній Київ». Рішенням виконавчого комітету Київської міської ради народних депутатів від 10.10.1988 № 976 «Про затвердження меж державного історико - архітектурного заповідника «Стародавній Київ» та заходи по забезпеченню його діяльності» історична територія Покровського монастиря включена до державного історико - архітектурного заповідника «Стародавній Київ».

Розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 17.05.2002 № 979 «Про внесення змін та доповнень до рішення виконавчого комітету Київської міської ради народних депутатів від 16.07.1979 № 920 «Про уточнення меж історико-культурних заповідників і зон охорони пам'яток історії та культури в м. Києві»»

внесені зміни в додатки до зазначеного рішення від 16.07.1979 № 920 та визначено приналежність до території Державного історико - архітектурного заповідника «Стародавній Київ» комплексу пам'яток Покровського монастиря в межах історичної території, що відповідно до ст. 53 Земельного кодексу України відноситься до земель історико-культурного призначення.

Комплекс споруд Києво - Покровського жіночого монастиря наказом Міністерства культури України від 14.08.2013 № 757, охор. № 85-кв визначено пам'яткою місцевого значення.

Центр був замовником матеріалів технічної інвентаризації будівель і споруд комплексу Свято-Покровського жіночого монастиря, виконаних КП «Київське міське бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна» станом на 22.01.2008.

Після прийняття рішення Київської міської ради від 01.11.2012 № 283/8567 «Про передачу у власність Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві будівель та споруд у провулку Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва», Монастирем були замовлені плани інвентаризації БТІ станом на 19.12.2012 (інвентарна справа № 37934), що за багатьма параметрами відмінні від тих планів, що має Центр (станом на 22.01.2008).

Загальний схематичний план земельної ділянки комплексу Свято-Покровського жіночого монастиря від 2008 року налічує 20 об'єктів, всі знаходяться на балансі Центру, план 2012 року вже має 45 будівель і споруд на території, що відноситься до Державного історико - архітектурного заповідника «Стародавній Київ» - комплексу пам'яток Покровського монастиря в межах історичної території.

Крім того, на відміну від відповідних планів 2008 року, які мають відмітки «Дозвіл на переобладнання в БТІ не поданий» щодо планів багатьох будівель, в тому числі пам'яток, плани цих же будівель на планах 2012 року вже не мають відмітки «Дозвіл на переобладнання в БТІ не поданий», про наявність проведення відповідної роботи щодо узаконення перепланувань Центр не поінформований.

Згідно із планами 2012 року є факти втручання в несучі стіни, встановлення нових перегородок, віконних та дверних груп, повного внутрішнього перепланування будівель і споруд, що входять до комплексу пам'яток Свято-Покровського жіночого монастиря, частина яких є пам'ятками місцевого значення, а весь комплекс є окремою пам'яткою. Погоджень на переобладнання будівель та споруд комплексу Свято-Покровського жіночого монастиря, а також спорудження нових об'єктів балансоутримувач – Центр не надавав.

Нові плани БТІ 2012 року виявилися юридичним фактом наявних масових перебудов в приміщеннях будівель комплексу пам'яток Свято-Покровського монастиря та грубого порушення Монастирем пам'яткоохоронного законодавства.

На підставі зазначених планів БТІ станом на 2012 рік, Монастирем було ініційована підготовка проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01.11.2012 № 283/8567 «Про передачу у власність Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві будівель та споруд у провулку Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва» в частині зміни площ перебудованих будівель та виключення із переліку об'єктів на передачу у власність будівлі, що відповідно до Закону України «Про перелік пам'яток культурної спадщини, що не підлягають приватизації» не підлягає передачі.

У зв'язку з порушенням вищевикладених вимог пам'яткоохоронного законодавства, в 2015 році проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01.11.2012 № 283/8567 «Про передачу у власність Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві будівель та споруд у провулку Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва» не був прийнятий.

На сьогодні виконання рішення Київради від 01.11.2012 № 283/8567 призупинено, передача будівель і споруд з балансу Центру у власність Монастирю не здійснена, приватизація станом на вересень 2016 не відбулась, всі 20 об'єктів, як комунальне майно, перебувають на балансі Центру.

Всупереч нормам чинного законодавства України, Монастирем безпідставно здійснена державна реєстрація 15 об'єктів права комунальної власності як приватної власності Монастиря (реєстраційний номер 83035890000 від 19.01.2016), а саме: будівель і споруд за адресою: м. Київ, провулок Бехтерівській, будинок 15 із зазначенням площ, що не відображені навіть в рішенні Київської міської ради від 01.11.2012 № 283/8567 «Про передачу у власність Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві будівель та споруд у провулку Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва».

В числі зареєстрованих Монастирем на праві приватної власності знаходиться також об'єкт з переліку пам'яток, що відповідно до Закону України «Про перелік пам'яток культурної спадщини, що не підлягають приватизації» не підлягає передачі у власність (Корпус № 1 – невід'ємна частина Церкви Покровського монастиря).

20.10.2016 Центр звернувся з заявою про вчинення кримінального правопорушення (в порядку ст.. 214 КПК України) до Головного управління національної поліції в місті Києві Шевченківського управління поліції , в результаті чого співробітниками Шевченківського управління поліції заява була розглянута і відомості, викладені у ній внесені до Єдиного реєстру досудових розслідувань за №12016100100013684.

Центр - балансоутримувач зазначеного комунального майна, листом від 12.07.2016 № 422 направив наведені вище відомості щодо дій Монастиря до Департаменту комунальної власності м. Києва. Відповідь департаменту містила формальне зауваження Центру щодо керування чинним законодавством України.

Вдруге звертаємося до керівництва Департаменту комунальної власності м. Києва з проханням здійснити в межах повноважень власника щодо майна територіальної громади міста Києва та майнових прав, які приватизуються та відчужуються згідно з прийнятими Київською міською радою рішеннями, захистити право власності територіальної громади м. Києва відповідно до Положення про Департамент комунальної власності м. Києва.

Враховуючи чисельні порушення Монастирем вимог чинного законодавства України, просимо здійснити відповідні заходи реагування щодо зазначених вище порушень та надати доручення структурним підрозділам в межах повноважень.

Додатки: на 6 арк.

Генеральний директор Прокопенко І.В.

Виконавці: Осико О., Черненко І.І. 465-67-87

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ VI СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№ _____

Про внесення змін до рішення Київської міської ради ради від 01 листопада 2012 року № 283/8567 «Про передачу у власність Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві будівель та споруд у провулку Бехтерівському, 15 у Шевченківському районі м. Києва»

Проект

Відповідно до статей 327, 329 Цивільного кодексу України, статті 17 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації», пункту 30 частини першої статті 26, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи звернення Управління охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (лист від 15 лютого 2013 року № 066/02-145), Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві (листи від 13 лютого 2013 року № 41 та від 20 лютого 2013 року № 45), Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Унести зміни у додаток до рішення Київської міської ради від 01 листопада 2012 року № 283/8567 «Про передачу у власність Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві будівель та споруд у провулку Бехтерівському, 15 у Шевченківському районі м. Києва», виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київради з питань власності.

Київський міський голова **В. Кличко**

Подання:

Заступник голови Київської міської державної адміністрації — М. Радуцький

Виконуючий обов'язки директора Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) — А. Гудзь

Погоджено:

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації — І. Ніконов

Постійна комісія Київради з питань власності:
Голова — Ю. Береговий

Секретар — О. Петровець

Постійна комісія Київради з питань охорони здоров'я та соціальної політики:
Голова — Ю. Крикунов

Секретар — Р. Головня

Начальник Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради — В. Державін

Начальник юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) — Л. Верес

В. о. начальника Управління охорони культурної спадщини — О. Никоряк

Оригінал + К

КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КИЇВСЬКЕ МІСЬКЕ БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ОБ'ЄКТИ НЕРУХОМОГО МАЙНА

01001, м. Київ, вул. Трьохсвятительська, 4-в, тел. 279-81-17, приймальня

11.09.2015 № 11743 (И-2015)
на № 140 від 03.09.2015

Свято-Покровський жіночий монастир

Розглянувши Вашого листа, Київське міське бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна повідомляє, що відповідно до матеріалів інвентаризаційної справи 2012 року за адресою провулок Бехтерівський, 15, була проведена інвентаризація будівлі літер "86" " Господарські приміщення" , загальною площею 350,4 кв.м.

До складу зазначеної будівлі входять 9 груп приміщень. Відповідно до Договору №01/2011 про безоплатне користування (позички) спорудами і господарськими приміщеннями Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії УПЦ, до складу групи приміщень літера "86" входять наступні приміщення :

-господарське приміщення №15/23;
-гараж №15/14;
-гараж №15/11.

Під літерою "110" була проведена інвентаризація окремо розташованої будівлі "Вбиральні", загальною площею 28,4 кв.м.в Договорі №01/2011 ця вбиральня зазначена як "Громадська вбиральня №15/10.

В переліку будівель і споруд додатку до Рішення Київської міскої Ради №283/8567 від 01.11.2012 року допущена неточність, а саме: в пункті 11 помилково зазначена громадська вбиральня і її площа начебто врахована до складу приміщень, які разом складають будівлю "Господарських приміщень", загальною площею 350,4 кв.м; а в п. 15 помилково зазначено Господарське приміщення №15/23 (колишній гараж) , яке є складовою частиною "Господарських приміщень".

ПЕРШИЙ
ЗАСТУПНИК НАЧАЛЬНИКА С.М. ПУЗИР

Вик. Іванцова Н.І.

вх. №32 від 11.09.2015р

Супруненко О.М.

Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо об'єкта нерухомого майна

Номер інформаційної довідки:	51803196
Дата, час формування:	19.01.2016 17:14:09
Інформаційну довідку сформовано:	Володкович Володимир Володимирович, Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у м. Києві, м.Київ
Підстава формування інформаційної довідки:	15276772

Параметри запиту

Пошук в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно про:	права власності, інші речові права, іпотеки, обтяження
Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна:	830358980000

ВІДОМОСТІ З ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО

Актуальна інформація про об'єкт нерухомого майна

Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна:	830358980000
Об'єкт нерухомого майна:	будівлі та споруди, об'єкт житлової нерухомості: Ні
Адреса:	м.Київ, провулок Бехтерєвський, будинок 15

Відомості про складові частини об'єкта нерухомого майна

Складова частина об'єкта нерухомого майна:	келії - корпус № 1, 1
Площа:	Загальна площа (кв.м): 2885.4
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	келії - корпус № 7, 7
Площа:	Загальна площа (кв.м): 627.8
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	келії - корпус № 8, 8
Площа:	Загальна площа (кв.м): 483.9
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	келії - корпус № 9, 9
Площа:	Загальна площа (кв.м): 955.5
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	келії - корпус № 21, 27
Площа:	Загальна площа (кв.м): 1060.2
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	келії - корпус № 15/20, 79

ЗАГАЛЬНА ПЛОЩА Загальна площа (кв.м): 907.7 – 907,7 кв.м.

Складова частина об'єкта нерухомого майна:	корпус № 10 (баня), 80
Площа:	Загальна площа (кв.м): 209.4
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	господарські приміщення № 15/41, 82
Площа:	Загальна площа (кв.м): 135.5
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	господарське приміщення № 15/16, 84
Площа:	Загальна площа (кв.м): 20.5
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	сарай, 87
Площа:	Загальна площа (кв.м): 14.6
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	господарські приміщення, 86
Площа:	Загальна площа (кв.м): 350.4
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	сарай, 96
Площа:	Загальна площа (кв.м): 134.4
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	господарське приміщення, 109
Площа:	Загальна площа (кв.м): 4.4
Складова частина об'єкта нерухомого майна:	вбиральня, 110
Площа:	Загальна площа (кв.м): 28.4

Актуальна інформація про право власності

Номер запису про право власності: 12957074

Дата, час державної реєстрації:	15.01.2016 14:26:57
Державний реєстратор:	Володкович Володимир Володимирович, Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у м. Києві, м.Київ
Підстава виникнення права власності:	рішення , серія та номер: 283/8567, виданий 01.11.2012, видавник: Київська міська рада
Підстава внесення запису:	Рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (з відкриттям розділу), індексний номер: 27864150 від 19.01.2016 16:07:22, Володкович Володимир Володимирович, Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у м. Києві, м.Київ
Форма власності:	приватна
Розмір частки:	1/1
Власники:	СВЯТО-ПОКРОВСЬКИЙ ЖІНОЧИЙ МОНАСТИР КИЇВСЬКОЇ ЄПАРХІЇ УКРАЇНСЬКОЇ ПРАВОСЛАВНОЇ ЦЕРКВИ В М. КИЄВІ, код ЄДРПОУ: 23529499, країна реєстрації: Україна

Відомості про реєстрацію іншого речового права відсутні

Відомості про державну реєстрацію іпотеки відсутні

Відомості про державну реєстрацію обтяжень відсутні

ВІДОМОСТІ
З РЕЄСТРУ ПРАВ ВЛАСНОСТІ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО

За вказаними параметрами запиту у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відомості відсутні

ВІДОМОСТІ
З ЄДИНОГО РЕЄСТРУ ЗАБОРОН ВІДЧУЖЕННЯ ОБ'ЄКТІВ НЕРУХОМОГО МАЙНА

За вказаними параметрами запиту у Єдиному державному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна відомості відсутні

ВІДОМОСТІ
З ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ІПОТЕК

За вказаними параметрами запиту у Державному реєстрі іпотек відомості відсутні

Інформаційну довідку сформував: Володкович Володимир Володимирович

Підпис: _____

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IV СЕСІЯ V СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

14.06.2007 № 779/1440

Про передачу споруд і господарських приміщень у провулку Бехтеревському, 15 у безоплатне користування (позичку) Київському Покровському жіночому монастирю

Відповідно до Указу Президента України від 21.03.02 №279/2002 "Про невідкладні заходи щодо остаточного подолання негативних наслідків тоталітарної політики колишнього Союзу РСР стосовно релігії та відновлення порушених прав церков і релігійних організацій", статей 793, 827-836 Цивільного кодексу України, статті 137 Господарського кодексу України, пункту 30 частини першої статті 26, частини п'ятої статті 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи звернення Київського Покровського жіночого монастиря (лист від 30.10.06 №22) та згоду комунальної установи Київського науково-методичного центру по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій (листи від 03.04.07 №150 та від 31.05.07 №200), Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати у безоплатне користування (позичку) на договірних засадах для потреб Київського Покровського жіночого монастиря нерухоме майно, розташоване у провулку Бехтеревському, 15, яке належить територіальній громаді міста Києва і закріплене на праві оперативного управління за комунальною установою Київським науково-методичним центром по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій, згідно з переліком, зазначеним у додатку до цього рішення.

2. Визначити позичкодавцем комунальну установу Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій.

3. Позичкодавцю і позичальнику в термін один місяць укласти договір позички, попередньо погодивши його з органами охорони культурної спадщини виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та з постійною комісією Київради з питань власності.

4. Взяти до відома, що Київський Покровський жіночий монастир має переважне право на передачу йому земельних ділянок, необхідних для обслуговування переданих йому у позичку культових будівель, а межі комплексу пам'яток архітектури Покровського монастиря в межах історичної території визначені розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 17.05.02 №979 (підпункт 1.3.2).

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київради з питань власності.

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА СЕКРЕТАРІАТ УКРАЇНА

Київський міський голова Л.Черновецький

Див. оборот.

Київський Покровський жіночий монастир

Додаток до рішення Київради
від 14. 06. 2007 року № 779/1440

Перелік
об'єктів нерухомого майна, які передаються у позичку Київському Покровському жіночому монастирю

№ п/п	Найменування пам'ятки	Датування	Рішення про взяття на державний облік	Охоронний номер
1	2	3	4	5
1.	Собор Миколаївський	1896-1911	Рішення міськвиконкому від 21.01.86 №49	2/1
2.	Покровська церква	1988-1890	Рішення міськвиконкому від 21.01.86 №49	2/2
3.	Корпус №15 (будинок лікарні)	1876-1899	Рішення міськвиконкому від 18.11.86 №1107	2/4
4.	Корпус №23 ~~(проефірня, лікарня, просфірна лавка)~~	1898	Рішення міськвиконкому від 21.01.86 №49	2/5
5.	Брама	1891	Рішення міськвиконкому від 21.01.86 №49	2/3
6.	Корпус № 7	-	-	-
7.	Корпус № 8	-	-	-
8.	Корпус № 9	-	-	-
9.	Корпус № 10 (баня)	-	-	-
10.	Корпус № 21	-	-	-
11.	Громадська вбиральня №15/10	-	-	-
12.	Гараж №15/11	-	-	-
13.	Гараж №15/14	-	-	-
14.	Господарські приміщення для інвентарю №15/16	-	-	-
15.	Господарські приміщення №15/17	-	-	-
16.	Гараж №15/23	-	-	-
17.	~~Лікарняний корпус №15~~/20	-	-	-
18.	Господарські приміщення для овочів №15/26	-	-	-
19.	Господарські приміщення №15/31	-	-	-
20.	Господарські приміщення №15/41	-	-	-

21 Корпусів

Заступник міського голови –
секретар Київради О.Довгий

власності

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

X СЕСІЯ VI СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

01.11.2012 № 283/8587

Про передачу у власність Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві будівель і споруд у провулку Бехтерівському, 15 у Шевченківському районі м. Києва

Відповідно до Указу Президента України від 21.03.2002 № 279/2002 «Про невідкладні заходи щодо остаточного подолання негативних наслідків тоталітарної політики колишнього Союзу РСР стосовно релігії та відновлення порушених прав церков і релігійних організацій», статей 327, 329 Цивільного кодексу України, статті 17 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації», пункту 30 частини першої статті 26, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи звернення Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві (листи від 03.02.2012 № 30 та від 13.03.2012 № 64), Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати безоплатно у власність для потреб Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві будівлі і споруди у провулку Бехтерівському, 15 у Шевченківському районі м. Києва, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплені на праві оперативного управління за Київським науково-методичним центром по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій, згідно з переліком, зазначеним у додатку до цього рішення.

2. Київському науково-методичному центру по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій в установленому порядку внести зміни в договір № 01/2011 безоплатного користування (позички) спорудами і господарськими приміщеннями Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві, укладеного 16.03.2011 між Київським науково-методичним центром по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій та Свято-Покровським жіночим монастирем Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві.

Головне управління комунальної власності м.Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
Вхідний № 31021
Від «...» ... 2012 р.

3. Головному управлінню комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснити в установленому порядку передачу нерухомих об'єктів згідно з пунктом 1 цього рішення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київради з питань власності.

Заступник міського голови-
секретар Київради Г. Герега

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА СЕКРЕТАРІАТ УКРАЇНА

Додаток
до рішення Київської міської ради
від "01" листопада № 6278567

Перелік
будівель і споруд у провулку Бехтерівському, 15, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, безоплатно передаються у власність Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української православної церкви в м. Києві

№ п/п	Найменування об'єкта	Площа, кв.м
1	Корпус № 7 - келії (житловий корпус)	640,00
2	Корпус № 8 - келії (житловий корпус)	483,80
3	Корпус № 9 - келії (житловий корпус)	953,30
4	Корпус № 21 - келії (житловий корпус)	1112,80
5	Корпус № 10 (баня)	209,40
6	Корпус № 20 - келії (житловий корпус, колишній корпус № 15/20)	908,40
7	Господарське приміщення № 15/41	135,50
8	Господарське приміщення для овочів № 15/26	112,70
9	Господарське приміщення для інвентарю № 15/16	20,50
10	Господарське приміщення № 15/17	3,30
11	Громадська вбиральня № 15/10	350,40
12	Гараж № 15/11	
13	Гараж 15/14	
14	Господарське приміщення № 15/31	14,80
15	Господарське приміщення № 15/23 (колишній гараж)	138,00
16	Корпус №1 – келії (житловий корпус, колишній головний корпус)	Згідно з планом БТІ

Заступник міського голови -
секретар ради Г. Герега

08/231-987/ПР
12.04.2017

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IV СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

№ 8.1.

РІШЕННЯ

_____№_____

Про надання земельної ділянки Свято-Покровському жіночому монастирю Київської єпархії Української Православної Церкви в м. Києві для експлуатації, будівництва та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря у пров. Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва

Київська міська рада
Департамент земельних ресурсів
Код земельної ділянки:
91:151:0033

Проект рішення (екз.1)
ПР-13240
від 07.04.2017 до справи
Д-6299
Заява ДЦ № 01005-000238936-014 від 17.03.2017
2 347015 032403

Відповідно до статей 9, 83, 92, 116, 123 Земельного кодексу України, Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності», пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки Свято-Покровському жіночому монастирю Київської єпархії Української Православної Церкви в м. Києві для експлуатації, будівництва та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря у пров. Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва (категорія земель – землі історико-культурного призначення, код КВЦПЗ 08.01, заява ДЦ від 17.03.2017 № 01005-000238936-014, справа Д-6299).

2. Надати Свято-Покровському жіночому монастирю Київської єпархії Української Православної Церкви в м. Києві, за умови виконання пункту 3 цього рішення, в постійне користування земельну ділянку площею 4,8305 га (кадастровий номер 8000000000:91:151:0033) для експлуатації, будівництва та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря у пров. Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва.

3. Свято-Покровському жіночому монастирю Київської єпархії Української Православної Церкви в м. Києві:

3.1. Виконувати обов'язки землекористувача відповідно до вимог статті 96 Земельного кодексу України.

3.2. Вжити заходів щодо державної реєстрації права постійного користування на земельну ділянку у порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

3.3. Забезпечити вільний доступ для прокладання нових, ремонту та експлуатації існуючих інженерних мереж і споруд, розміщених у межах земельної ділянки.

3.4. Питання майнових відносин вирішувати в установленому порядку.

3.5. У разі необхідності проведення реконструкції чи нового будівництва питання оформлення дозвільної та проектно-кошторисної документації вирішувати в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.6. Виконати вимоги, викладені в листах Головного управління містобудування та архітектури від 11.07.2012 № 8997/0/18-3/19-12, Департаменту культури від 05.02.2016 № 060-779, Міністерства культури України від 14.04.2016 № 227/10/61-16, Головного управління Держгеокадастру у м. Києві від 17.08.2016 № 783/41-16.

3.7. Питання пайової участі та укладення з Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) договору про пайову участь вирішувати в порядку та випадках, встановлених законодавством.

3.8. Виконувати зобов'язання викладені у гарантійному листі від 18.04.2016 № 41.

3.9. Дотримуватись обмежень у використанні земельної ділянки, зазначених у витязі з Державного земельного кадастру.

4. Попередити землекористувача, що право користування земельною ділянкою може бути припинено відповідно до статей 141, 143 Земельного Кодексу України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

Київський міський голова В.Кличко

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту
земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) О.Поліщук

Начальник управління
аналітично-правової роботи
Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) А.Гавриш

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської ради
з питань містобудування, архітектури та
землекористування

Голова комісії О.Міщенко

Секретар комісії І.Картавий

Начальник управління
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради В.Слончак

Постійна комісія Київської міської ради
з питань культури, туризму та інформаційної політики

Голова В. Муха

Секретар О. Поживанов

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

№ ПЗ-23779 від 06.04.2017

до проекту рішення Київської міської ради:

Про надання земельної ділянки Свято-Покровському жіночому монастирю Київської єпархії Української Православної Церкви в м. Києві для експлуатації, будівництва та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря у пров. Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва

До кадастрової справи
№ Д-6299

2 347015 337799

1. Юридична особа:

Назва	***Свято-Покровський жіночий монастир Київської єпархії Української Православної Церкви в м.Києві***
Клопотання	***від 05.05.2011 № К-18490***
Рішення про надання дозволу на проектування	***від 01.12.2011 № 775/7011***

2. Відомості про земельну ділянку (кадастровий № 8000000000:91:151:0033)

Місце розташування (адреса)	***м. Київ, р-н Шевченківський, пров. Бехтеревський, 15***
Площа	***4,8305 га***
Вид та термін користування	***Право в процесі оформлення (Постійне користування)***
Вид використання	***для експлуатації, будівництва та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря***
Нормативна грошова оцінка (за попереднім розрахунком*)	***98 895 269 грн. 26 коп. відповідно витягу з технічної документації ПР-01561 від 23.03.2017***

*Наведені розрахунки нормативної грошової оцінки не є остаточними і будуть уточнені відповідно до вимог чинного законодавства при підготовці документу, що посвідчує право на землю.

3. Обґрунтування прийняття рішення

На замовлення зацікавленої особи землевпорядною організацією розроблено проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, який згідно із ст. 123 Земельного кодексу України погоджено з відповідними органами, зокрема:

орган архітектури	***№ 4504/0/12/09-16 від 01.04.2016***
місцевий орган охорони культурної спадщини	***№ 060-779 від 05.02.2016***
центральний орган охорони культурної спадщини	***№ 227/10/61-16 від 14.04.2016***
територіальний орган, що здійснює реалізацію державної політики у сфері земельних відносин	***№ 783/41-16 від 17.08.2016***

Відповідно до Земельного кодексу України та Порядку передачі (надання) земельних ділянок в користування або у власність в м. Києві, затвердженого рішенням Київради від 28.02.2013 №63/9120 (в редакції рішення Київради від 04.03.2015 №195/1060), Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розроблено проект рішення Київської міської ради.

4. Мета прийняття рішення.

Метою прийняття рішення є забезпечення реалізації встановленого Земельним кодексом України права особи на оформлення права користування (власності) на землю.

5. Особливі характеристики ділянки.

Наявність будівель і споруд на ділянці:	***Забудована будівлями та спорудами Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української Православної Церкви в м. Києві: - у безоплатному користуванні загальною площею 14383,3 м.кв., які передані рішенням КМР від 14.06.2007 № 779/1440 (зі змінами), договір та акт приймання-передачі від 16.03.2011 № 01/2011; - у приватній власності, а саме: площею 28 кв.м (рішення КМР від 01.11.2012 № 294/8578, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності від 08.02.2013 № 278351); комплексом нежитлових господарських будинків (приміщень) зареєстрованих на підставі рішення Шевченківського районного суду м. Києва від 30.04.2013, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності від 29.07.2013 № 2228522; - дві легкі споруди тимчасового призначення (лист Свято-Покровського жіночого монастиря від 14.04.2016 № 36); Гараж площею 22 кв.м є предметом спору між жіночим монастирем та фізичною особою, яка скаржиться, що в неї забрали гараж (свідоцтво про право власності на нерухоме майно від 06.02.2015 № 33272971, яке видане жіночому монастирю, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності від 26.12.2014 № 8642287). Орієнтовна площа забудови 16 %.***
Інші особливості :	***Земельна ділянка відводиться із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва (більша частина земельної ділянки відводилась рішенням Виконкому Київської міської ради депутатів трудящих від 31.12.1946 № 22-с Покровському монастирю, інша частина - довідка КО "Інститут Генерального плану м. Києва" від 12.06.2015 № 03 840).*** ***ДПТ на вказану територію відсутній.*** ***Земельна ділянка розташована поза межами зелених зон міста Києва.*** ***За даними міського земельного кадастру земельна ділянка розташована в межах пам'ятки ландшафту і історії місцевого значення історичного ландшафту Київських гір і долин р. Дніпра.*** ***Відповідно до Генерального плану м. Києва – землі історико-культурних та меморіальних заповідників.***

6. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.

Загальні засади та порядок передачі земельних ділянок у власність чи користування юридичним особам визначено Земельним кодексом України та Тимчасовим порядком передачі (надання) земельних ділянок у користування або у власність із земель комунальної власності в місті Києві, затвердженим рішенням Київради від 28.02.2013 №63/9120.

Рішення про передачу (надання) земельної ділянки може бути прийнято Київською міською радою з урахуванням вимог статті 24 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності".

7. Фінансово-економічне обґрунтування.

Реалізація рішення не потребує додаткових витрат міського бюджету.

Відповідно до Податкового Кодексу України розмір земельного податку складатиме ***0 грн. 00 коп. (0%)***

8. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення.

Наслідками прийняття розробленого проекту рішення стане:
- реалізація зацікавленою особою своїх прав щодо використання земельної ділянки;

Доповідач: директор Департаменту земельних ресурсів Поліщук О.Г.

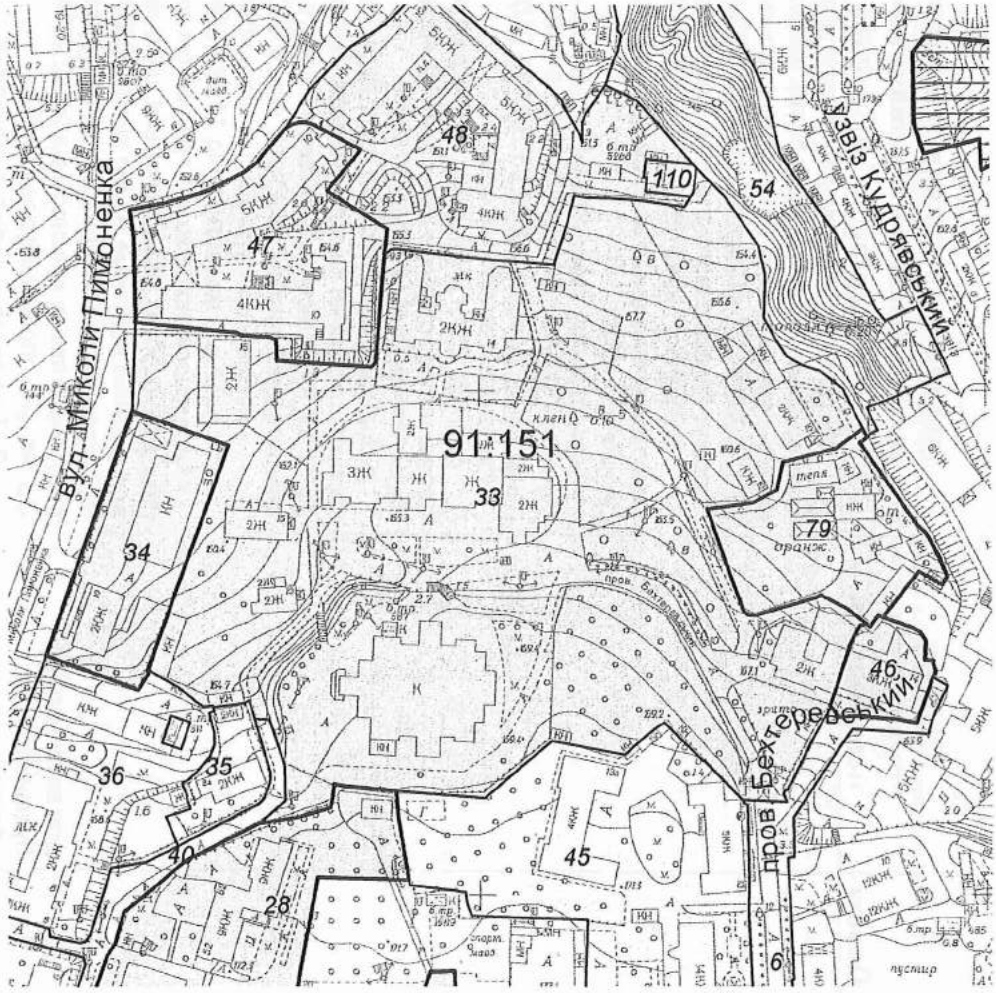
Директор Департаменту
земельних ресурсів **Поліщук О.Г.**

№ справи	Назва юридичної, фізичної особи Адреса ділянки	Площа	Цільове призначення Умови надання	Документи на ділянку, згода землекористувача, документи на майно, документи на будівництво (реконструкцію, реставрацію) реєстрація МБТІ, інша суттєва інформація
Д-6299	Свято-Покровський жіночий монастир Київської єпархії Української Православної Церкви в м.Києві, пров. Бехтеревський, 15 у Шевченківському районі	4,8305 га	для експлуатації, будівництва та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря постійне користування	Земельна ділянка відводиться із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва (більша частина земельної ділянки відводилась рішенням Виконкому Київської міської ради депутатів трудящих від 31.12.1946 № 22-с Покровському монастирю, інша частина - довідка КО "Інститут Генерального плану м. Києва" від 12.06.2015 № 03-840). Земельна ділянка забудована будівлями та спорудами Свято-Покровського жіночого монастиря Київської єпархії Української Православної Церкви в м. Києві: - у безоплатному користуванні загальною площею 14383,3 м.кв., які передані рішенням КМР від 14.06.2007 № 779/1440 (зі змінами), договір та акт приймання-передачі від 16.03.2011 № 01/2011; - у приватній власності, а саме: площею 28 кв.м (рішення КМР від 01.11.2012 № 294/8578, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності від 08.02.2013 № 278351); комплексом нежитлових господарських будинків (приміщень) зареєстрованих на підставі рішення Шевченківського районного суду м. Києва від 30.04.2013, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності від 29.07.2013 № 2228522; - дві легкі споруди тимчасового призначення (лист Свято-Покровського жіночого монастиря від 14.04.2016 № 36); Гараж площею 22 кв.м є предметом спору між жіночим монастирем та фізичною особою, яка скаржиться, що в неї забрали гараж (свідоцтво про право власності на нерухоме майно від 06.02.2015 № 33272971 видане жіночому монастирю, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності від 26.12.2014 № 8642287). Орієнтовна площа забудови 16 %. ДПТ на вказану територію відсутній. Земельна ділянка розташована поза межами зелених зон міста Києва. За даними міського земельного кадастру земельна ділянка розташована в межах пам'ятки ландшафту і історії місцевого значення історичного ландшафту Київських гір і долин р. Дніпра. Відповідно до Генерального плану м. Києва – землі історико-культурних та меморіальних заповідників.

РОБОЧІ МАТЕРІАЛИ

Витяг з бази даних міського земельного кадастру від 28.03.2017р.

м. Київ, р-н Шевченківський



Масштаб 1:3000

**Черговий план м.Києва ведеться з 1995 року*

Замовлення № 5390

виготовлено КП "Київський інститут земельних відносин"

РЕЄСТР ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

Черговий план.

Код ділянки	Землекористувачі	Адреса ділянки	Опис ділянки	Площа (кв.м.)	Вид права	Дата закінч. права
91:151:0006	Землі не надані у власність чи користування	пров. Бехтеревський	провулок Бехтеревський	4232.91		
91:151:0028	Академія педагогічних наук України	вул. Артема, 52а, 52д		15487.81	Постійне користування	
91:151:0033	Свято-Покровський жіночий монастир Київської єпархії Української Православної Церкви в м.Києві	пров. Бехтеревський, 15		48305.25	Право в процесі оформлення (Постійне користування)	
91:151:0034	Служба безпеки України	вул. Миколи Пимоненка, 10		4121.06	Постійне користування	
91:151:0035	Фізична особа	вул. Миколи Пимоненка, 8а		1211.03		
91:151:0036	Державне підприємство "Дорожна станція переливання крові Південно-Західної залізниці"| Товариство з обмеженою відповідальністю "Медіна"	вул. Миколи Пимоненка, 8	Філія дорожньої клінічної лікарні N 1	6831.18		
91:151:0040	Землі не надані у власність чи користування	вул. Миколи Пимоненка	проїзд	2687.88		
91:151:0045	Комунальне підприємство-управління житлового господарства Шевченківського району	пров. Бехтеревський, 7/11, 13, 13а	Комунальне підприємство N 604 (багатоповерхова забудова)	11530.26		
91:151:0046	Фізична особа	пров. Бехтеревський, 12б літ. "А"		1226.96	Власність	
91:151:0047	Поліклініка №2 Шевченківського району м.Києва	вул. Миколи Пимоненка, 10		6573.97	Постійне користування	
91:151:0048	Комунальне підприємство "Київська міська стомотологічна поліклініка"	вул. Миколи Пимоненка, 10а		9359.32	Право в процесі оформлення (Постійне користування)	
91:151:0054	Схил	узвіз Кудрявський		8481.36		
91:151:0079	Свято-Покровський жіночий монастир Київської єпархії Української Православної Церкви в м.Києві	пров. Бехтеревський, 15		4153.65	Постійне користування	
91:151:0110	Публічне акціонерне товариство "КИЇВЕНЕРГО"	вул. Миколи Пимоненка, 10а (літ.А)	ТП 5266	248.15	Право в процесі оформлення (Оренда на 10 років)	

Справа **Д-6299**

ої ділянки:	**91:151:0033**
	4.8305 га
мельної ділянки:	**Шевченківський р-н. пров. Бехтеревський, 15**
:	**Свято-Покровський жіночий монастир Київської єпархії Української Православної Церкви в м.Києві**
та термін користування:	**Право в процесі оформлення (Постійне користування)**
ьове призначення:	**0, для експлуатації, будівництва та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря**

Растри аерофотозйомки 2014р.

виготовлено за допомогою ПК "Кадастр"

Оператор:Горліцина Юлія Миколаївна

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Міщенку О.Г.
Мусі В.В.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 12.04.2017 №08/231 – 987/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Спасибку О.В. – до відома
Старостенко Г.В. – до відома
Юнаковій С.М.

В.ПРОКОПІВ

"12" квітня 2017 року
№ 08/231 – 987/ПР

08/231-987/пр
12.04.2017

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ

вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01601, тел. (044) 279-58-72, ф. (044) 288-07-57,
КБУ" Контактний центр міста Києва"(044) 15-51, E-mail: dzr@kievcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 26199097

11.04.2017 № 057052-6448
на № _____від

Заступнику міського голови –
секретарю Київради
В. ПРОКОПІВУ

Шановний Володимире Володимировичу!

Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) підготував проект рішення Київської міської ради «Про надання земельної ділянки Свято-Покровському жіночому монастирю Київської єпархії Української Православної Церкви в м. Києві для експлуатації, будівництва та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря у пров. Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва» (справа Д-6299) та направляє для подальшого розгляду у відповідних комісіях Київської міської ради, відповідно до регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київради від 07.07.2016 № 579/579.

З повагою
Директор О. Поліщук

42
30 03 17

Голові постійної комісії
Київської міської ради з питань
містобудування, архітектури та землекористування

Міщенку О.Г.

Шановний Олександре Григоровичу!

Просимо, при розгляді питання щодо надання Свято-Покровському жіночому монастирю Київської єпархії Української Православної Церкви в м. Києві земельної ділянки площею 4,8305 га кадастровий номер: 8 000 000 000:91:151:0033 в постійне користування для експлуатації, будівництва та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря у пров. Бехтеревському, 15 у Шевченківському районі м. Києва (**кадастрова справа Д-6299**), виключити слова **«, будівництва»** та розглядати порушене питання з цільовим призначенням **«для експлуатації та обслуговування комплексу будівель та споруд Свято-Покровського жіночого монастиря».**

З повагою,
НАСТОЯТЕЛЬКА МОНАСТИРЯ
ІГУМЕНЯ КАЛІСФЕНІЯ Т.Т. ШАМАЙЛО

Викон. мон.Єліконіда (Копцева Р.А.)
Тел.: 486-71-68; 096-34-07-865

Київська міська рада
ОТРИМАНО
31 БЕР 2017
202-70-64
Вх.

08/231-1342/ПР
24.05.2017

№ 9

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

IV сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

№

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок Національному меморіальному комплексу Героїв Небесної Сотні-Музей Революції Гідності на Алеї Героїв Небесної Сотні від площі Майдан Незалежності до Алеї Героїв Небесної Сотні, 3-5 у Печерському та Шевченківському районах м. Києва для облаштування та експлуатації пішохідної зони, благоустрою та озеленення території у складі меморіально-музейного комплексу

Київська міська рада
Департамент земельних ресурсів
Код земельної ділянки:

82:012:0079
82:485:0001
82:486:0001

Проект рішення (екз.1)
ПР-13513
від 23.05.2017 до справи
К-30023

2 347015 035138

Розглянувши клопотання про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок Національному меморіальному комплексу Героїв Небесної Сотні-Музей Революції Гідності на Алеї Героїв Небесної Сотні від площі Майдан Незалежності до Алеї Героїв Небесної Сотні, 3-5 у Печерському та Шевченківському районах м. Києва та додані документи, керуючись статтями 9, 123 Земельного кодексу України, Законом України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності", пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні", Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок Національному меморіальному комплексу Героїв Небесної Сотні-Музей Революції Гідності на Алеї Героїв Небесної Сотні від площі Майдан Незалежності до Алеї Героїв Небесної Сотні, 3-5 у Печерському та Шевченківському районах м. Києва орієнтовними площами 0,51 га; 0,53 га; 0,32 га (земельні ділянки комунальної власності територіальної громади міста Києва) в постійне користування для облаштування та експлуатації пішохідної зони, благоустрою та озеленення території у складі меморіально-музейного

комплексу згідно з план-схемою (додаток до рішення) (К-30023).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

Київський міський голова В.Кличко

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту
земельних ресурсів виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) О. Поліщук

Начальник управління аналітично-правової роботи
Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) А. Гавриш

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської
ради з питань містобудування, архітектури
та землекористування

Голова О. Міщенко

Секретар І. Картавий

Начальник управління
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради В. Слончак

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

№ ПЗ-24332 від 23.05.2017

до проекту рішення Київської міської ради:

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок Національному меморіальному комплексу Героїв Небесної Сотні-Музей Революції Гідності на Алеї Героїв Небесної Сотні від площі Майдан Незалежності до Алеї Героїв Небесної Сотні, 3-5 у Печерському та Шевченківському районах м. Києва для облаштування та експлуатації пішохідної зони, благоустрою та озеленення території у складі меморіально-музейного комплексу

До справи

№ К-30023

2 347015 343325

1. Юридична особа:

Назва	***Національний меморіальний комплекс Героїв Небесної Сотні-Музей Революції Гідності***
Клопотання	***від 22.05.2017 № К-30023***

2. Відомості про земельні ділянки (кадастрові №№ 8000000000:82:012:0079к; 8000000000:82:485:0001к; 8000000000:82:486:0001к)

Місце розташування (адреса)	***м. Київ, р-н Печерський, Алея Героїв Небесної Сотні від площі Майдан Незалежності до Алеї Героїв Небесної Сотні, 3-5| м. Київ, р-н Шевченківський, Алея Героїв Небесної Сотні від площі Майдан Незалежності до Алеї Героїв Небесної Сотні, 3-5***
Площа	***0,51 га| 0,53 га| 0,32 га***
Вид та термін користування	***Постійне користування***
Вид використання	***для облаштування та експлуатації пішохідної зони, благоустрою та озеленення території у складі меморіально-музейного комплексу***

3. Обґрунтування прийняття рішення

На клопотання зацікавленої особи відповідно до ст. 9, 123 Земельного кодексу України Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розроблено проект рішення Київської міської ради.

4. Мета прийняття рішення.

Метою прийняття рішення є забезпечення реалізації встановленого Земельним кодексом України права особи на оформлення права користування (власності) на землю.

5. Особливі характеристики ділянки.

Наявність будівель і споруд на ділянці:

Вільна від капітальної забудови

Інші особливості:

Земельні ділянки відносяться до земель комунальної власності.
Частина земельної ділянки обліковий код 82:012:0079, розташована в межах земельної ділянки обліковий код 82:012:0044, на яку згідно з даними міського земельного кадастру на підставі постанов слідчого відділу Головного управління Служби безпеки України у м. Києві та Київській області від 20.07.2010, 21.07.2010 та від 15.11.2012 накладено арешт (заборона відчуження) та заборону проведення будь-яких дій.
Національний меморіальний комплекс Героїв Небесної Сотні-Музей Революції Гідності листом від 18.05.2017 № 82 звернувся до ГУ СБУ у м. Києві та Київській області щодо зняття арешту на земельну ділянку обліковий код 82:012:0044.
Частина земельної ділянки обліковий код 82:012:0079 орієнтовною площею 0,30 га, відповідно до Програми розвитку зеленої зони м. Києва до 2010 року та концепції формування зелених насаджень в центральній частині міста, затвердженої рішенням Київради від 19.07.2005 №806/3381 (чинність якої подовжено до 31.12.2017) входить до переліку озеленених територій загального користування м. Києва, що відповідають типологічним ознакам та планувальним вимогам (таблиця 2, Печерський район, сквери, позиція 29, «Біля Міжнародного центру культури»).
Територія за функціональним призначенням належить до території вулиць та доріг (уточнюється червоними лініями).
Детальний план території відсутній.

6. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.
Загальні засади та порядок отримання дозволу на розроблення документації із землеустрою визначено ст. 9, 123 Земельного кодексу України.

7. Фінансово-економічне обґрунтування.
Реалізація рішення не потребує додаткових витрат міського бюджету.

8. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення.
Наслідками прийняття розробленого проекту рішення стане:
- реалізація зацікавленою особою своїх прав щодо використання земельної ділянки;

Доповідач: директор Департаменту земельних ресурсів Поліщук О.Г.

Директор Департаменту
земельних ресурсів **Поліщук О.Г.**

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Міщенку О.Г.
Мусі В.В.
Яловому К.В.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 24.05.2017 №08/231 – 1342/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Спасибку О.В. – до відома
Пантелеєву П.О. – до відома
Старостенко Г.В. – до відома
Юнаковій С.М.

В.ПРОКОПІВ

"24" травня 2017 року
№ 08/231 – 1342/ПР

08/231-1342/ПР
24.05.2017

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ

вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01601, тел. (044) 279-58-72, ф. (044) 288-07-57,
КБУ" Контактний центр міста Києва"(044) 15-51, E-mail: dzr@kievzem.kiev.ua Код ЄДРПОУ 26199097

23.05.2017 № 057052-8940
на № _____від

Заступнику міського голови –
секретарю Київради
В. ПРОКОПІВУ

Шановний Володимире Володимировичу!

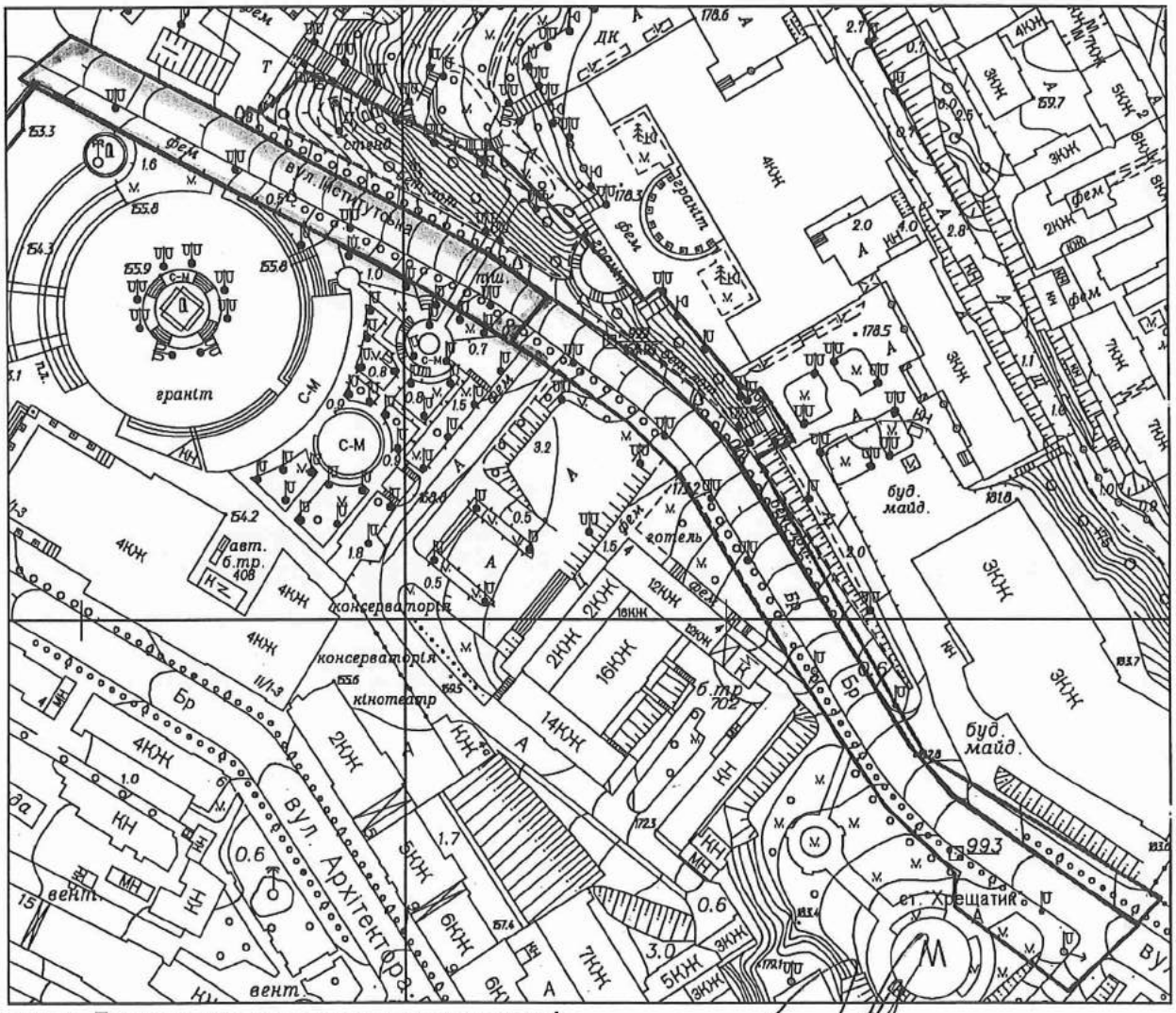
Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) підготував проект рішення Київської міської ради «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок Національному меморіальному комплексу Героїв Небесної Сотні-Музей Революції Гідності на Алеї Героїв Небесної Сотні від площі Майдан Незалежності до Алеї Героїв Небесної Сотні, 3-5 у Печерському районі м. Києва для облаштування та експлуатації пішохідної зони, благоустрою та озеленення території у складі меморіально-музейного комплексу» (справа-клопотання № К-30023) та направляє для подальшого розгляду у відповідних комісіях Київської міської ради, відповідно до регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київради від 07.07.2016 №579/579.

З повагою
Директор Департаменту О.Поліщук

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

План-схема
до згоди на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

клопотання	**- від 22.05.2017 № К-30023**
код земельної ділянки	**- 82:012:0079к| 82:485:0001к| 82:486:0001к**
юридична/фізична особа	**- Національний меморіальний комплекс Героїв Небесної Сотні-Музей Революції Гідності**
адреса земельної ділянки	**- м. Київ, р-н Печерський, Алея Героїв Небесної Сотні від площі Майдан Незалежності до Алеї Героїв Небесної Сотні, 3-5| м. Київ, р-н Шевченківський, Алея Героїв Небесної Сотні від площі Майдан Незалежності до Алеї Героїв Небесної Сотні, 3-5**
вид землекористування	**- постійне користування**
вид використання земельної ділянки	**- для облаштування та експлуатації пішохідної зони, благоустрою та озеленення території у складі меморіально-музейного комплексу**
орієнтовний розмір	**- 0,51 га| 0,53 га| 0,32 га**



Директор Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) Поліщук О.Г.

Начальник відділу землеустрою
та моніторингу земель
Печерського району Кузнєцова А. О.
Шевченківського району Новаковський Д. І.

08/231-2713/ПР
22.06.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

І сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

№10

_____№_____

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки товариству з обмеженою відповідальністю "Тарханкут" на вул. Великій Житомирській, 19 (літ. В) у Шевченківському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку

Київська міська рада
Департамент земельних ресурсів
Код земельної ділянки:
91:172:006

Проект рішення (екз.1)
ПР-10372
від 21.06.2016 до справи
К-26548

2 347015 003724

Розглянувши клопотання про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки товариству з обмеженою відповідальністю "Тарханкут" на вул. Великій Житомирській, 19 (літ. В) у Шевченківському районі м. Києва та додані документи, керуючись статтями 9, 83, 123, 124 Земельного кодексу України, Законом України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності", пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні", Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки товариству з обмеженою відповідальністю "Тарханкут" на вул. Великій Житомирській, 19 (літ. В) у Шевченківському районі м. Києва орієнтовною площею 0,04 га (земельна ділянка комунальної власності територіальної громади міста Києва) в оренду на 20 років для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку згідно з план-схемою (додаток до рішення) (К-26548).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

Київський міський голова В.Кличко

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту
земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) О.Поліщук

Начальник управління
аналітично-правової роботи
Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) А.Гавриш

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської ради
з питань містобудування, архітектури та
землекористування

Голова комісії О.Міщенко

Секретар комісії І.Картавий

Начальник управління
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради В.Слончак

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

№ ПЗ-17288 від 01.04.2016

до проекту рішення Київської міської ради:

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки товариству з обмеженою відповідальністю "Тарханкут" на вул. Великій Житомирській, 19 (літ. В) у Шевченківському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку

До справи

№ К-26548

2 347011 572880

1. Юридична особа:

Назва	***Товариство з обмеженою відповідальністю "Тарханкут"***
Клопотання	***від 29.03.2016 № К-26548***

2. Відомості про земельну ділянку (кадастровий № 8000000000:91:172:0006к)

Місце розташування (адреса)	***м. Київ, р-н Шевченківський, вул. Велика Житомирська, 19 (літера В)***
Площа	***0,04 га***
Вид та термін користування	***оренда на 20 років***
Цільове призначення	***для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку***

3. Обґрунтування прийняття рішення

На клопотання зацікавленої особи відповідно до ст. 9, 123, 124 Земельного кодексу України Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розроблено проект рішення Київської міської ради.

4. Мета прийняття рішення.

Метою прийняття рішення є забезпечення реалізації встановленого Земельним кодексом України права особи на оформлення права користування (власності) на землю.

5. Особливі характеристики ділянки.

Наявність будівель і споруд на ділянці:

Забудована нежилим будинком (літ. В) загальною площею 572,1 кв.м (договір купівлі-продажу приміщень від 17.04.2002 № 1704/2002, реєстрція БТІ від 23.04.2002 № 517-п, акт прийому передачі приміщень від 22.04.2002). Орієнтовна площа забудови 71 %.

Інші особливості:

Земельна ділянка відводиться із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва.

6. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.

Загальні засади та порядок отримання дозволу на розроблення документації із землеустрою визначено ст. 9, 123, 124 Земельного кодексу України.

7. Фінансово-економічне обґрунтування.

Реалізація рішення не потребує додаткових витрат міського бюджету.

8. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення.

Наслідками прийняття розробленого проекту рішення стане:

- реалізація зацікавленою особою своїх прав щодо використання земельної ділянки;

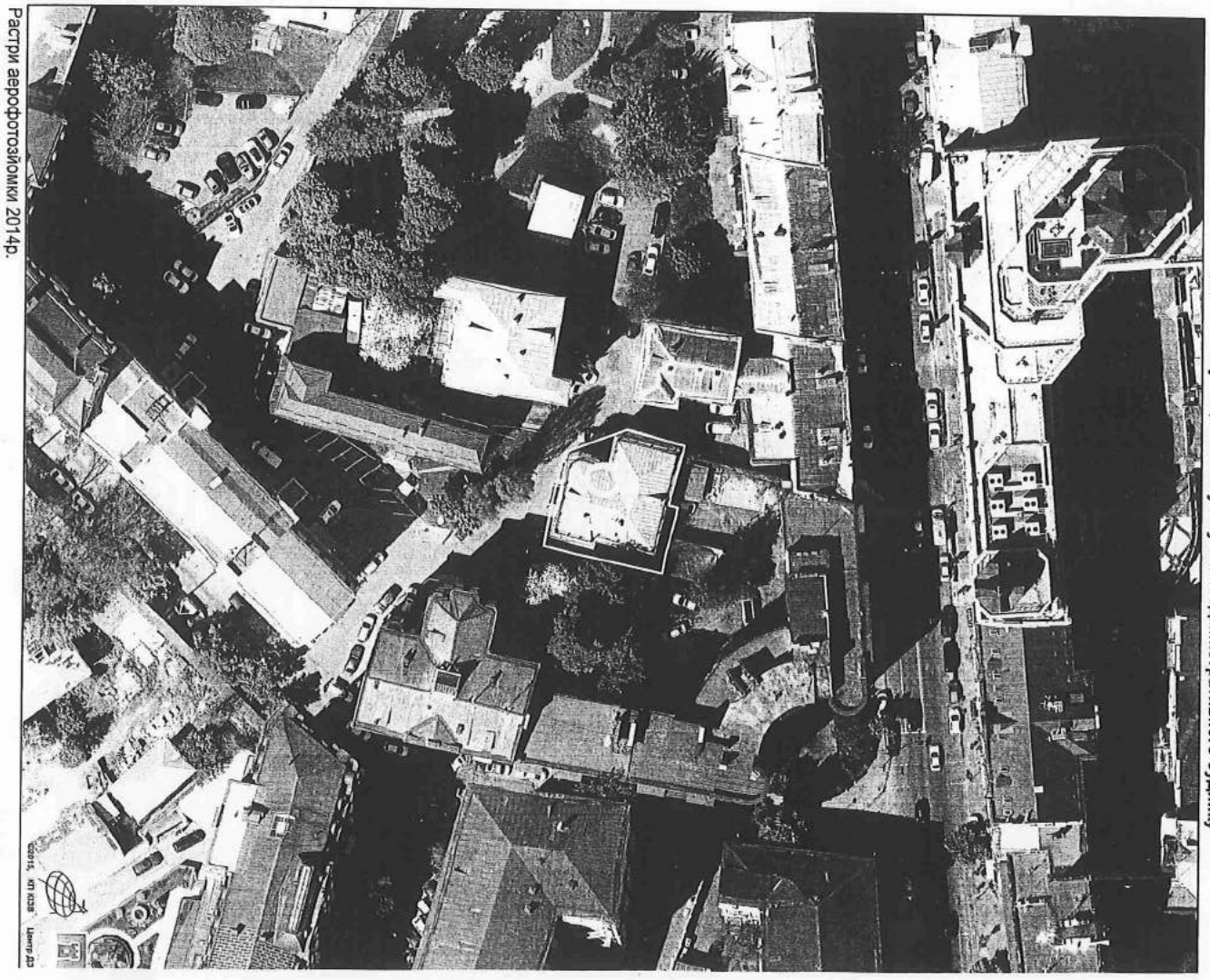
Доповідач: директор департаменту земельних ресурсів Поліщук О.Г.

Директор Департаменту
земельних ресурсів **Поліщук О.Г.**

№ клопотання	Назва юридичної особи та адреса ділянки	Площа	Цільове призначення, умови надання	Документи на ділянку, згода землекористувача, документи на майно, реєстрація МБТІ, інша суттєва інформація
К-26548	Товариство з обмеженою відповідальністю "Тарханкут", вул. Велика Житомирська, 19 (літера В) у Шевченківському районі	0,04 га	для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку оренда на 20 років	Земельна ділянка відводиться із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва. Земельна ділянка забудована нежилим будинком (літ. В) загальною площею 572,1 кв.м (договір купівлі-продажу приміщень від 17.04.2002 № 1704/2002, реєстрція БТІ від 23.04.2002 № 517-п, акт прийому передачі приміщень від 22.04.2002). Орієнтовна площа забудови 71 %.

Справа **К-26548**

...од земельної ділянки: **91:172:006к**
Площа: **0,0392 га**
Адреса земельної ділянки: **Шевченківський р-н, вул. Велика Житомирська, 19 (літера В)**
Заявник: **ТОВ "Тарханкут"**
Вид та термін користування: **Клопотання: Оренда на 20 років**
Цільове призначення: **1, для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку**



Растри аерофотозйомки 2014р.

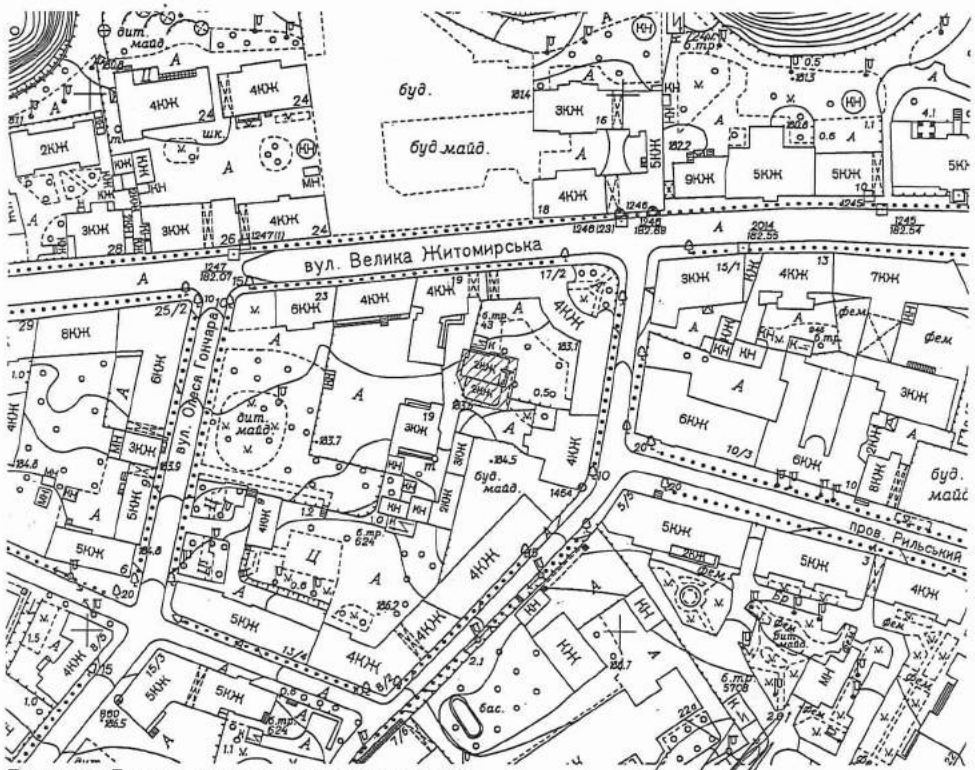
виготовлено за допомогою ПК "Кадастр"

Оператор:Юрупова Валентина Анастасіївна

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

План-схема
до згоди на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

клопотання	**- від 29.03.2016 № К-26548**
код земельної ділянки	**- 91:172:006к**
юридична/фізична особа	**- Товариство з обмеженою відповідальністю "Тарханкут"**
адреса земельної ділянки	**- м. Київ, р-н Шевченківський, вул. Велика Житомирська, 19 (літера В)**
вид землекористування	**- оренда на 20 років**
цільове призначення земельної ділянки	**- для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку**
орієнтовний розмір	**- 0,04 га**



Директор Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) Поліщук О.Г.

Начальник відділу землеустрою
та моніторингу земель
Шевченківського району Новаковський Д.І.

08/231-2713/ПР
22.06.2016

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ

вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01601, тел. (044) 279-58-72, ф. (044) 288-07-57,
"КБУ" Контактний центр міста Києва"(044) 15-51, E-mail: dep@kievzem.kiev.ua Код ЄДРПОУ 26199097

21.06.2016 № 057052-12 045
на № _____ від

Заступнику міського голови –
секретарю Київради
В. ПРОКОПІВУ

Шановний Володимире Володимировичу!

Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) підготував проект рішення Київської міської ради "Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки товариству з обмеженою відповідальністю "Тарханкут" на вул. Великій Житомирській, 19 (літ. В) у Шевченківському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку" (справа К-26548) та направляє для подальшого розгляду у відповідних комісіях Київської міської ради, відповідно до регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київради від 12.11.2014 № 351/351.

З повагою
Директор департаменту О. Поліщук

РЕЄСТР ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

Черговий план.

Код ділянки	Землекористувачі	Адреса ділянки	Опис ділянки	Вид права	Дата закінч. права
91:172:004	ЖБК "Радянський лікар"|Товариство з обмеженою відповідальністю "Туристична компанія"Міленд"	вул. Велика Житомирська, 17/2			
91:172:005	Філія кабельні мережі "Київенерго"	вул. Велика Житомирська, 17	Ц-ТП-43		
91:172:006	Товариство з обмеженою відповідальністю "Тарханкут"	вул. Велика Житомирська, 19в			
91:172:009	Багатоповерхова забудова	вул. Стрілецька, 4			
91:172:013	Землі не надані у власність чи користування		проїзд		
91:172:018	Землі не надані у власність чи користування				
91:172:020	Благодійна організація всеукраїнський благодійний фонд "Гарант"	вул. Велика Житомирська, 19б		Оренда на 25 років	18.04.2033

Ділянки, що знаходяться на стадії розробки оформлення прав.

Код ділянки	Землекористувачі	Адреса ділянки	Стадія	Дата закінч. стадії
91:172:005к	Публічне акціонерне товариство "КИЇВЕНЕРГО"	вул. Велика Житомирська, 17	Клопотання: Оренда на 10 років	
91:172:006к	Товариство з обмеженою відповідальністю "Тарханкут"	вул. Велика Житомирська, 19 (літера В)	Клопотання: Оренда на 20 років	
91:172:006п	Товариство з обмеженою відповідальністю "Тарханкут"	вул. Велика Житомирська, 19 літ. "В"	Проект: Оренда на 5 років	

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, к. 1007 *тел./факс (044) 202-73-09*

№ 08/281-102к

Витяг з протоколу № 2
засідання постійної комісії Київської міської ради з питань
містобудування, архітектури та землекористування
від 07.02.2017

20.4.5. СЛУХАЛИ: Справа-клопотання **К-26548**
Проект рішення «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки товариству з обмеженою відповідальністю «Тарханкут» на вул. Великій Житомирській, 19 (літ. В) у Шевченківському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку»,
ПР-10372 від 21.06.2016
(доручення заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 22.06.2016 №08/231-2713/ПР)
До постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування надійшов лист заявника від 27.12.2016 вх. №08/23268 щодо розгляду Київською міською радою проекту рішення.

Земельна ділянка площею – 0,04 га в оренду на 20 років.

УХВАЛИЛИ: ***1. Відкласти розгляд проекту рішення «***Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки товариству з обмеженою відповідальністю «Тарханкут» на вул. Великій Житомирській, 19 (літ. В) у Шевченківському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку»**.**

2. Направити вищезазначений проект рішення разом з матеріалами справи-клопотання К-26548 на розгляд постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики, оскільки земельна ділянка розташована в Центральному історичному ареалі міста.

3. Звернутися до Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо можливості надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки товариству з обмеженою відповідальністю «Тарханкут» на вул. Великій

Житомирській, 19 (літ. В) у Шевченківському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування адміністративного будинку.

4. Звернутися до Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для проведення перевірки щодо фактичного використання земельної ділянки.

5. Повернутись до розгляду цього питання після надання витягу з протоколу засідання постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики та отримання відповіді від Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та відповіді Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Рішення прийнято.

З протоколом вірно.

Голова комісії **О. Г. Міщенко**

Секретар комісії **І. Л. Картавий**

Вик. Купчик
тел. 202 73 09

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Міщенку О.Г.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 22.06.2016 №08/231-2713/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

В.ПРОКОПІВ

"22" червня 2016 року
№ 08/231-2713/ПР

ТАРХАНКУТ
Товариство з обмеженою відповідальністю

Україна, 01025, м.Київ, вул. Велика Житомирська, 19, літ.В

Код ЕДРПОУ 30781029
Р/р 26001962506538 у Відділенні №5 ПАТ «ПУМБ» в м.Київ
МФО 334851

тел/факс 275-86-94

К-26548

Вих.№ 37 від 27.12.2016 року

Київська міська рада
27.12.2016 № **08/23268**

Голові постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування
Міщенко О.Г.
01044, м. Київ — 44, вул. Хрещатик, 36

Шановний Олександре Григоровичу!

Товариство з обмеженою відповідальністю "Тарханкут" висловлює Вам свою повагу та звертається з наступним проханням.

ТОВ "Тарханкут" володіє на праві приватної власності офісною будівлею, що розташована за адресою: 01025, м. Київ, вул. Велика Житомирська, буд. 19, літ. "В".

22.06.2016року з метою оформлення права оренди на земельну ділянку на якій розташована вищевказана офісна будівля (підстава - розташування на земельній ділянці об'єкта нерухомого майна, що перебуває у власності юридичної особи), ТОВ "Тарханкут" було подано до Київської міської ради клопотання про надання дозволу на розроблення документації із землеустрою: проект землеустрою, щодо відведення земельної ділянки (зареєстроване 22.06.2016 за № 26548).

Частиною 1 п. 3 ст. 123 Земельного кодексу України встановлено, що орган місцевого самоврядування в межах його повноважень у місячний строк розглядає клопотання і дає дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або надає мотивовану відмову у його наданні.

Разом з тим, відповідно до частини 3 п. 3 ст. 123 Земельного кодексу України у разі, якщо у місячний строк з дня реєстрації клопотання відповідний орган місцевого самоврядування, який передає земельні ділянки державної чи комунальної власності у користування .... не надав дозволу на розроблення документації із землеустрою або мотивовану відмову у його наданні, то особа, зацікавлена в одержанні у користування земельної ділянки із земель державної або комунальної власності, у місячний строк з дня закінчення зазначеного строку має право замовити розроблення документації із землеустрою без надання такого дозволу, про що письмово повідомляє відповідний орган місцевого самоврядування.

Так, з моменту подання ТОВ "Тарханкут" клопотання про надання дозволу на розроблення документації із землеустрою пройшло вже більш ніж 6 місяців, проте Київською міською радою ТОВ "Тарханкут" не надано а ні дозволу, а ні відмови у наданні дозволу на розроблення відповідної проектної документації.

Частиною 2 статті 19 Конституції України встановлено, що органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

З огляду на вище викладене, ТОВ "Тарханкут" звертає увагу на неприпустимість подальшого порушення Київською міською радою норм чинного законодавства України, та просить надати інформацію щодо результатів розгляду клопотання ТОВ "Тарханкут" про надання дозволу на розроблення документації із землеустрою (вхідний № 26548 від 22.06.2016).

В інакшому випадку ТОВ "Тарханкут" залишає за собою право замовити розроблє вищезазначеної проектної документації без надання Київською міською радою відповідн дозволу за принципом "мовчазної згоди".

З повагою,
Директор ТОВ "Тарханкут" _____ **Шевченко Т.Г.**

08/231-3674/ПР
05.09.2016

№11 (прим 11)
№15

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

_____№_____

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку "Круглоуніверситетська 18/2" на вул. Круглоуніверситетській, 18/2 у Печерському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку

Київська міська рада
Департамент земельних ресурсів
Код земельної ділянки:
76:055:026

Проект рішення (екз.1)
ПР-11221
від 31.08.2016 до справи
К-27386
2 347015 012214

Розглянувши клопотання про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку "Круглоуніверситетська 18/2" на вул. Круглоуніверситетській, 18/2 у Печерському районі м. Києва та додані документи, керуючись статтями 9, 42, 79-1, 123 Земельного кодексу України, статтею 50 Закону України "Про землеустрій", Законом України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності", пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні", Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку "Круглоуніверситетська 18/2" на вул. Круглоуніверситетській, 18/2 у Печерському районі м. Києва орієнтовною площею 0,31 га (земельна ділянка комунальної власності територіальної громади міста Києва) в постійне користування для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку згідно з план-схемою (додаток до рішення) (К-27386).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

Київський міський голова В.Кличко

виготовлено за допомогою ПК "Кадастр" Оператор Шинкарчук Оксана Олексіївна

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) О.Поліщук

Начальник управління аналітично-правової роботи
Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) А.Гавриш

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської
ради з питань містобудування, архітектури
та землекористування

Голова О.Міщенко

Секретар І.Картавий

Начальник управління
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради

В. Слончак

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

№ ПЗ-19633 від 02.08.2016

до проекту рішення Київської міської ради:

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку "Круглоуніверситетська 18/2" на вул. Круглоуніверситетській, 18/2 у Печерському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку

До справи
№ К-27386

2 347011 596336

1. Юридична особа:

Назва	***Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку "Круглоуніверситетська 18/2"***
Клопотання	***від 26.07.2016 № К-27386***

2. Відомості про земельну ділянку (кадастровий № 8000000000:76:055:0026к)

Місце розташування (адреса)	***м. Київ, р-н Печерський, вул. Круглоуніверситетська, 18/2***
Площа	***0,31 га***
Вид та термін користування	***Постійне користування***
Цільове призначення	***для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку***

3. Обґрунтування прийняття рішення

На клопотання зацікавленої особи відповідно до ст. 9, 42, 123 Земельного кодексу України Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розроблено проект рішення Київської міської ради.

4. Мета прийняття рішення.

Метою прийняття рішення є забезпечення реалізації встановленого Земельним кодексом України права особи на оформлення права користування (власності) на землю.

5. Особливі характеристики ділянки.

Наявність будівель і споруд на ділянці:

Забудована . На земельній ділянці розміщено багатоквартирний житловий будинок, який прийнятий в експлуатацію ОСББ "Круглоуніверситетська 18/2" на підставі рішення Печерської районної у місті Києві ради від 11.12.2008 № 50 та акта приймання-передачі житлового комплексу на баланс від 30.04.2010).

Інші особливості:

Земельна ділянка передається із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва.

6. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.

Загальні засади та порядок отримання дозволу на розроблення документації із землеустрою визначено ст. 9, 42, 123 Земельного кодексу України.

7. Фінансово-економічне обґрунтування.

Реалізація рішення не потребує додаткових витрат міського бюджету.

8. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення.
Наслідками прийняття розробленого проекту рішення стане:
- реалізація зацікавленою особою своїх прав щодо використання земельної ділянки;

Доповідач: директор департаменту земельних ресурсів Поліщук О.Г.

Директор Департаменту
земельних ресурсів **Поліщук О.Г.**

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Міщенку О.Г.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 05.09.2016 №08/231-3674/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Спасибку О.В. – до відома

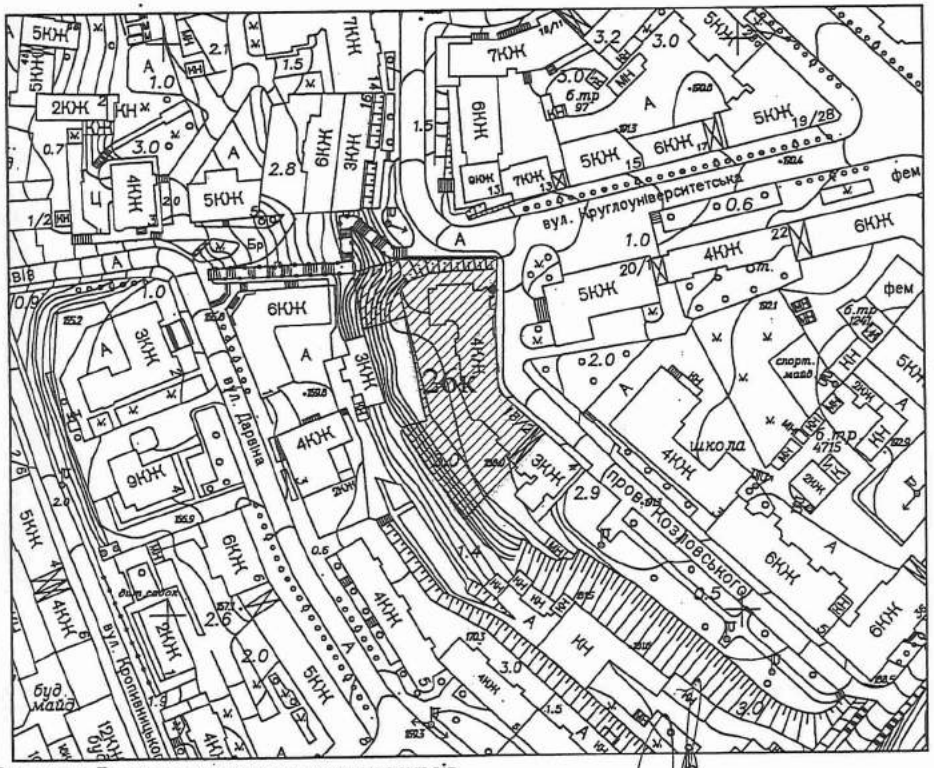
В.ПРОКОПІВ

"12" вересня 2016 року
№ 08/231 - 3674/ПР

Додаток № 1
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

План-схема
до згоди на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

клопотання	- від 26.07.2016 № К-27386
код земельної ділянки	- 76:055:026к
юридична/фізична особа	- Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку "Круглоуніверситетська 18/2"
адреса земельної ділянки	- м. Київ, р-н Печерський, вул. Круглоуніверситетська, 18/2
вид землекористування	- постійне користування
цільове призначення земельної ділянки	- для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку
орієнтовний розмір	- 0,31 га



Директор Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) — Поліщук О.Г.

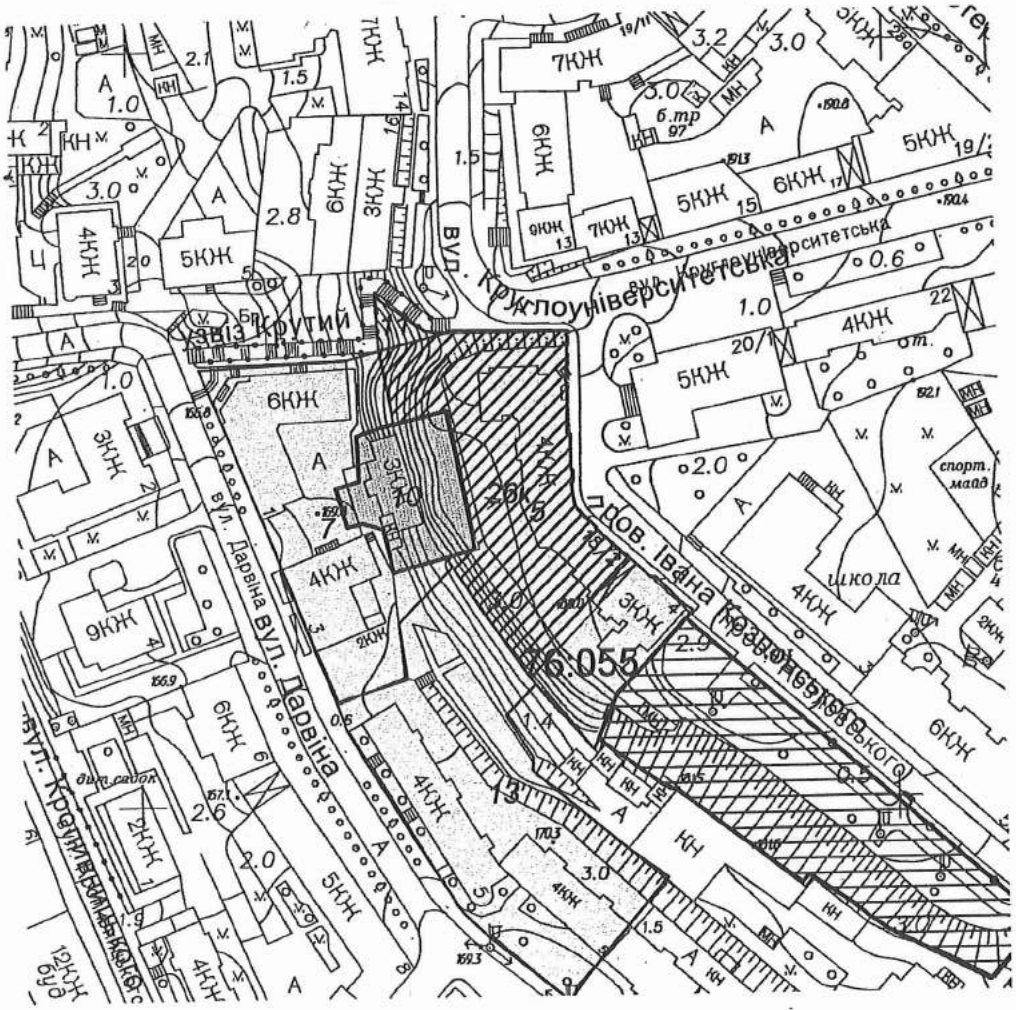
Начальник відділу землеустрою та моніторингу земель Печерського району — Кузнєцова А.О.

№ справи	Назва юридичної, фізичної особи Адреса ділянки	Площа	Цільове призначення Умови надання	Документи на ділянку, згода землекористувача, документи на майно, документи на будівництво (реконструкцію, реставрацію) реєстрація МБТІ інша суттєва інформація
К-27386 дозвіл	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку "Круглоуніверситетська 18/2" на вул. Круглоуніверситетській, 18/2 у Печерському районі м. Києва	0,28 га	Для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку. Постійне користування.	Земельна ділянка передається із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва. Ділянка забудована. На земельній ділянці розміщено багатоквартирний житловий будинок, який прийнятий в експлуатацію ОСББ "Круглоуніверситетська 18/2" на підставі рішення Печерської районної у місті Києві ради від 11.12.2008 № 50 та акта приймання-передачі житлового комплексу на баланс від 30.04.2010). ОСББ "Круглоуніверситетська 18/2" є правонаступником КП УЖГ "Хрещатик". Функціональне призначення згідно Генерального плану частково належить до території середньоповерхової житлової забудови та частково вулиць та доріг, уточнюється червоними лініями. Орієнтовна площа забудови 990 кв.м - 32%.

РОБОЧІ МАТЕРІАЛИ

Витяг з бази даних міського земельного кадастру від 01.08.2016р.

м. Київ, р-н Печерський



Масштаб 1:2000

**Черговий план м.Києва ведеться з 1995 року*

Замовлення № 13173

виготовлено КП "Київський інститут земельних відносин"

РЕЄСТР ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

Черговий план.

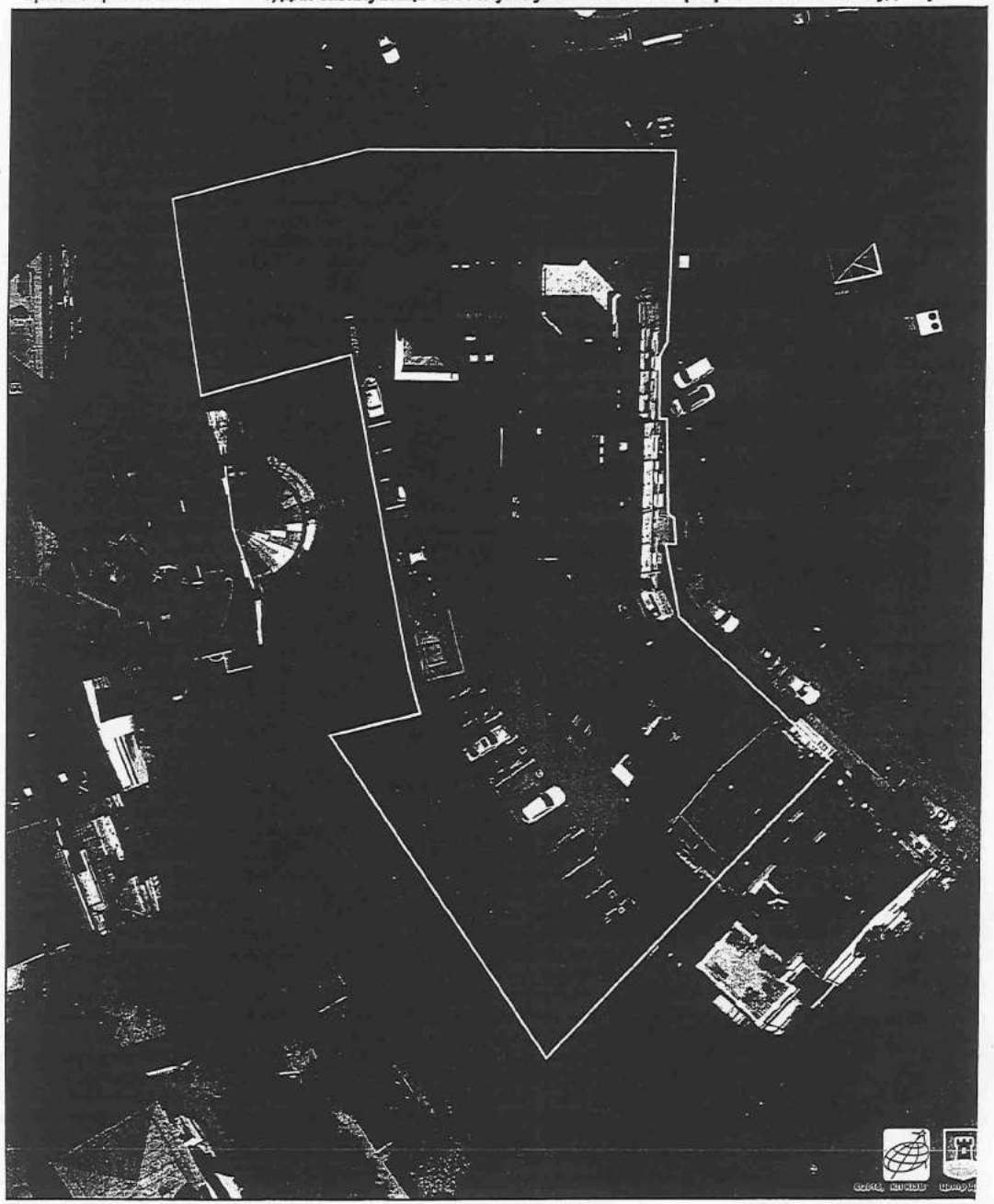
Код ділянки	Землекористувачі	Адреса ділянки	Опис ділянки	Вид права	Дата закінч. права
76:055:005	Державне комунальне підприємство по утриманню будівель, споруд та прибудинкової території Печерського р-ну м.Києва	пров. Дзержинського, 2/18			
76:055:007	Державне комунальне підприємство по утриманню будівель, споруд та прибудинкової території Печерського р-ну м.Києва	вул. Дарвіна, 1-3			
76:055:010	Закрите акціонерне товариство "Авек Холдинг"	вул. Дарвіна, 1 літ. "Б"		Власність	
76:055:011	Державне комунальне підприємство по експлуатації зелених насаджень Печерського району м.Києва	вул. узвіз Крутий			
76:055:013	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку "Громада"	вул. Дарвіна, 5	Житловий будинок		

Ділянки, що знаходяться на стадії розробки оформлення прав.

Код ділянки	Землекористувачі	Адреса ділянки	Стадія	Дата закінч. стадії
76:055:026к	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку "Круглоуніверситетська 18/2"	вул. Круглоуніверситетська, 18/2	Клопотання: Постійне користування	

Справа **К-27386**

Код земельної ділянки:	**76:055:026к**
Площа:	**0.3075 га**
Адреса земельної ділянки:	**Печерський р-н. вул. Круглоуніверситетська, 18/2**
Заявник:	**ОСББ "Круглоуніверситетська 18/2"**
Вид та термін користування:	**Клопотання: Постійне користування**
Цільове призначення:	**1, для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку**



Растри аерофотозйомки 2014р.

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, к. 1007 *тел./факс (044) 202-73-09*

№ 08/281-285

Витяг з протоколу № 4
засідання постійної комісії Київської міської ради з питань
містобудування, архітектури та землекористування
від 14.03.2017

17.4.7. СЛУХАЛИ: Справа-клопотання **К-27386**
Проект рішення «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки обєднанню співвласників багатоквартирного будинку «Круглоуніверситетська 18/2» на вул. Круглоуніверситетській, 18/2 у Печерському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку», **ПР-11221 від 31.08.2016**
(доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 12.09.2016 №08/231-3674).

Земельна ділянка площею 0,31 га – в постійне користування.

УХВАЛИЛИ: ***1. Відкласти розгляд проекту рішення*** «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки обєднанню співвласників багатоквартирного будинку «Круглоуніверситетська 18/2» на вул. Круглоуніверситетській, 18/2 у Печерському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку».

2. Направити зазначений проект рішення з матеріалами справи-клопотання К-27386 на розгляд постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

3. Повернутися до розгляду цього питання після надання витягу з протоколу засідання постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

Рішення прийнято.

З протоколом вірно.

Голова комісії **О. Г. Міщенко**

Секретар комісії **І. Л. Картавий**

Вик. Купчик
тел. 202 73 09

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ

бульвар Т.Шевченка, 3, м. Київ, 01004, тел.: (044) 279-61-09, факс: 279-59-64
Код ЄДРПОУ 02231933

16.05.2017 № 060-3568

На № 08/292-177 від 19.04.2017

Постійна комісія з питань культури,
туризму та інформаційної політики
Київської міської ради VIII скликання

У Департаменті культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розглянуто Витяг з протоколу № 8 чергового засідання постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики (Комісії) щодо повторного розгляду на черговому засіданні Комісії після отримання письмових висновків Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проекту рішення Київської міської ради «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку «Круглоуніверситетська, 18/2» на вул. Круглоуніверситетській, 18/2 у Печерському районі м. Києва для експлуатації та обслуговування багатоквартирного житлового будинку (К-27386)» і, діючи в межах наданих повноважень повідомляє.

Вказана земельна ділянка розташовується в межах Центрального історичного ареалу міста, визначеного Історико-містобудівним опорним планом у складі Генерального плану міста Києва на період до 2020 року (затверджений рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 № 370/1804), в межах зони регулювання забудови першої категорії, встановленої відповідно до рішення виконкому Київської міськради від 16.07.1979 № 920, розпорядження Київської міської державної адміністрації від 17.05.2002 № 979). Археологічна цінність ділянки не визначена та потребує додаткового вивчення.

За наявними даними, будинок на вул. Круглоуніверситетській, 18/2 на обліку, як пам'ятка або щойно виявлений об'єкт культурної спадщини не перебуває.

Належність вказаної земельної ділянки до певної категорії має бути встановлена відповідно до вимог ст. 20 та 53 Земельного кодексу України.

На сьогоднішній день до Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) зазначений проект землеустрою не надходив. В разі надходження зазначеної документації, Департамент культури розгляне її у визначений законодавством термін та надасть відповідь.

В. о. заступника директора Департаменту –
начальника Управління збереження
історичного середовища та охорони
об'єктів культурної спадщини О. Никоряк

Титаренко 425 92 38

08/231-2920/ПР
16.07.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

І сесія VIII скликання

N 16

РІШЕННЯ

N 12

_____№_____

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки представництву "Джонс Іст 8" на вул. Бульварно-Кудрявській, 42-а у Шевченківському районі м. Києва для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції

Київська міська рада
Департамент земельних ресурсів
Код земельної ділянки:
91:178:007

Проект рішення (екз.1)
ПР-10512
від 04.07.2016 до справи
К-26749

2 347015 005124

Розглянувши клопотання про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки представництву "Джонс Іст 8" на вул. Бульварно-Кудрявській, 42-а у Шевченківському районі м. Києва та додані документи, керуючись статтями 9, 83, 123, 124 Земельного кодексу України, Законом України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності", пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні", Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки представництву "Джонс Іст 8" на вул. Бульварно-Кудрявській, 42-а у Шевченківському районі м. Києва орієнтовною площею 0,04 га (земельна ділянка комунальної власності територіальної громади міста Києва) в оренду на 10 років для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції згідно з план-схемою (додаток до рішення) (К-26749).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

Київський міський голова В.Кличко

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту
земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) О.Поліщук

Начальник управління
аналітично-правової роботи
Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) А.Гавриш

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської ради
з питань містобудування, архітектури та
землекористування

Голова комісії О.Міщенко

Секретар комісії І.Картавий

Начальник управління
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради В.Слончак

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

№ ПЗ-18004 від 06.05.2016

до проекту рішення Київської міської ради:

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки представництву "Джонс Іст 8" на вул. Бульварно-Кудрявській, 42-а у Шевченківському районі м. Києва для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції

До справи

№ К-26749

2 347011 580045

1. Фізична/Юридична особа:

Назва	***Представництво "Джонс Іст 8"***
Клопотання	***від 22.04.2016 № К-26749***

2. Відомості про земельну ділянку (кадастровий № 8000000000:91:178:0007к)

Місце розташування (адреса)	***м. Київ, р-н Шевченківський, вул.Бульварно-Кудрявська, 42-а***
Площа	***0,04 га***
Вид та термін користування	***оренда на 10 років***
Цільове призначення	***для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції***

3. Обґрунтування прийняття рішення

На клопотання зацікавленої особи відповідно до ст. 9, 123, 124 Земельного кодексу України Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розроблено проект рішення Київської міської ради.

4. Мета прийняття рішення.

Метою прийняття рішення є забезпечення реалізації встановленого Земельним кодексом України права особи на оформлення права користування (власності) на землю.

5. Особливі характеристики ділянки.

Наявність будівель і споруд на ділянці:

Забудована нежитловим будинком загальною площею 425,30 кв.м (свідоцтво про право власності на нежитловий будинок від 31.01.2003 № 69-в, реєстрація БТІ від 14.03.2003 № 71п-235). Орієнтовна площа забудови 43 %.

Інші особливості:

Земельна ділянка передбачена до відведення із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва.

6. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.

Загальні засади та порядок отримання дозволу на розроблення документації із землеустрою визначено ст. 9, 123, 124 Земельного кодексу України.

7. Фінансово-економічне обґрунтування.

Реалізація рішення не потребує додаткових витрат міського бюджету.

8. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення.

Наслідками прийняття розробленого проекту рішення стане:

- реалізація зацікавленою особою своїх прав щодо використання земельної ділянки;

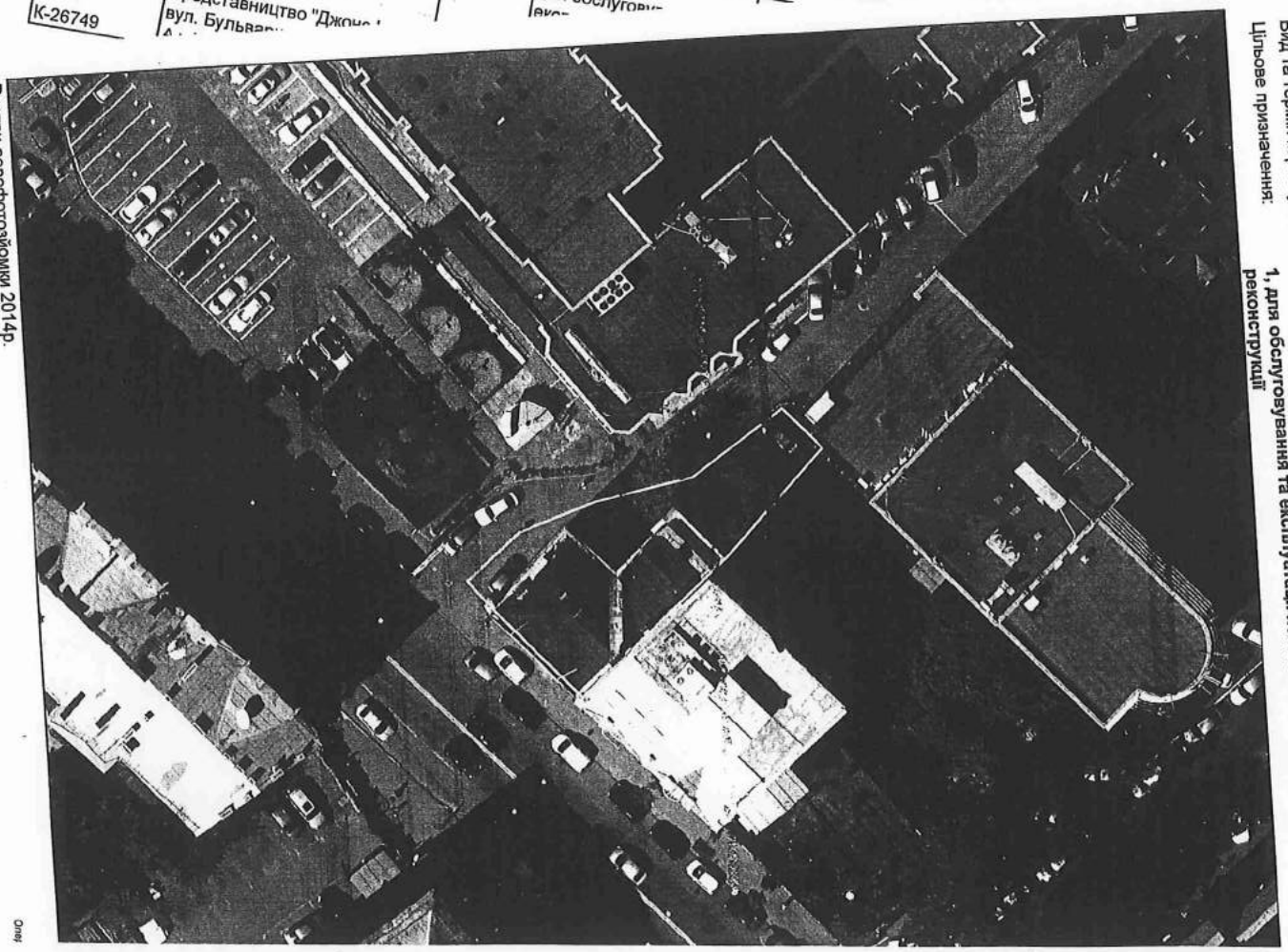
Доповідач: директор департаменту земельних ресурсів Поліщук О.Г.

Директор Департаменту
земельних ресурсів **Поліщук О.Г.**

№ клопотання	Назва юридичної особи та адреса ділянки	Площа	Цільове призначення, умови надання	Документи на ділянку, згода землекористувача, документи на майно, реєстрація МБТІ, інша суттєва інформація
К-26749	Представництво "Джонс Іст 8", вул. Бульварно-Кудрявська, 42-А у Шевченківському районі	0,04 га	для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції оренда на 10 років	Земельна ділянка передбачена до відведення із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва. Земельна ділянка забудована нежитловим будинком загальною площею 425,30 кв.м (свідоцтво про право власності на нежитловий будинок від 31.01.2003 № 69-в, реєстрація БТІ від 14.03.2003 № 71п-235). Орієнтовна площа забудови 43 %.

		Площа	Цільове призначення, умови надання	Документи на ділянку, з... на майно...
К-26749	Представництво "Джонс... вул. Бульвар...		для обслугов...	

Код земельної ділянки: 91:178:007к
Площа: 0,0380 га
Адреса земельної ділянки: Шевченківський р-н. вул.Бульварно-Кудрявська, 42-а
Заявник: Представництво "Джонс Іст 8"
Вид та термін користування: Клопотання: Оренда на 10 років
Цільове призначення: 1. для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції



Растри аерофотозйомки 2014р.

Опис

РЕЄСТР ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

Черговий план.

Код ділянки	Землекористувачі	Адреса ділянки	Опис ділянки	Вид права	Дата закінч. права
91:178:003	Компанія "Рогофілд Проперті Лімітед"	вул. Воровського, 40/13		Оренда (користування) на 49 років	14.07.2047
91:178:007	Фірма "Джонс Іст 8"	вул. Воровського, 42 літ. А			
91:178:009	Товариство з обмеженою відповідальністю "Український фармацевтичний центр"	вул. Тургенєвська, 15		Право в процесі оформлення (Оренда на 10 років)	
91:178:009	Підприємство з іноземною інвестицією у формі ТОВ "Гедеон Ріхтер Укрфарм"	вул. Тургенєвська, 15в		Оренда на 49 років	26.04.2049
91:178:026	Землі не надані у власність чи користування	вул. Воровського	проїзд		

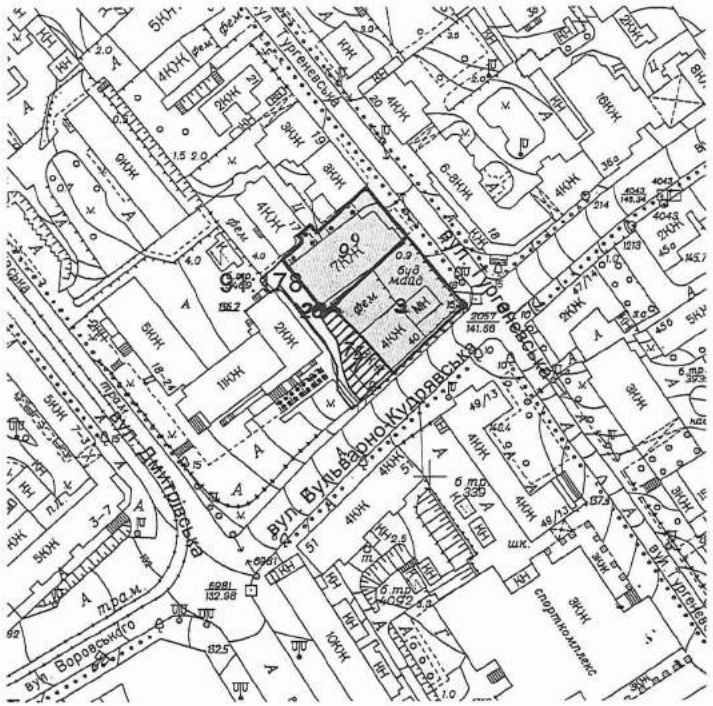
Ділянки, що знаходяться на стадії розробки оформлення прав.

Код ділянки	Землекористувачі	Адреса ділянки	Стадія	Дата закінч. стадії
91:178:007к	Представництво "Джонс Іст 8"	вул.Бульварно-Кудрявська, 42-а	Клопотання: Оренда на 10 років	

РОБОЧІ МАТЕРІАЛИ

Витяг з бази даних міського земельного кадастру від 10.05.2016р.

м. Київ, р-н Шевченківський



Масштаб 1:2000

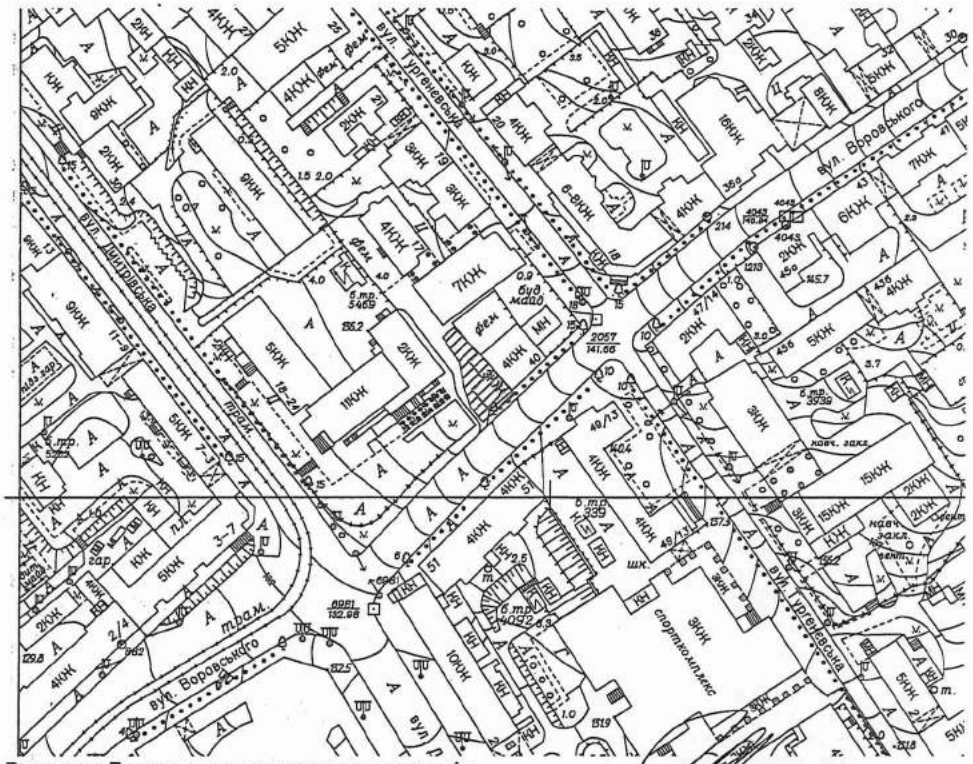
**Черговий план м.Києва ведеться з 1995 року*

Замовлення № 7801

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

План-схема
до згоди на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

клопотання	**- від 22.04.2016 № К-26749**
код земельної ділянки	**- 91:178:007к**
юридична/фізична особа	**- Представництво "Джонс Іст 8"**
адреса земельної ділянки	**- м. Київ, р-н Шевченківський, вул.Бульварно-Кудрявська, 42-а**
вид землекористування	**- оренда на 10 років**
цільове призначення земельної ділянки	**- для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції**
орієнтовний розмір	**- 0,04 га**



Директор Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) Поліщук О.Г.

Начальник відділу землеустрою
та моніторингу земель
Шевченківського району Новаковський Д.І.

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, к. 1007 *тел./факс (044) 202-73-09*

№ 08/281-274к

Витяг з протоколу № 4
засідання постійної комісії Київської міської ради з питань
містобудування, архітектури та землекористування
від 14.03.2017

17.5.3. СЛУХАЛИ: Справа-клопотання **К-26749**
Повторний розгляд проекту рішення «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки представництву «Джонс Іст 8» на вул. Бульварно-Кудрявській, 42-а у Шевченківському районі м. Києва для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції», **ПР-10512 від 04.07.2016**
(доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 11.07.2016 №08/231-2920/ПР).

На засіданні постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування ***08.11.2016*** *ухвалено відкласти розгляд проекту рішення та звернутися до Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та до Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.*

Виноситься на повторний розгляд *згідно з:*
- *листом Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 23.12.2016 №0570291-23814 щодо надання акта обстеження земельної ділянки та матеріалів фотофіксації;*
- *листом Шевченківської районної в місті Києві держаної адміністрації від 13.02.2017 №109/01/38-1147 щодо відсутності заперечень щодо відведення земельної ділянки.*

Земельна ділянка площею 0,04 га – в оренду на 10 років.

УХВАЛИЛИ: ***1. Відкласти розгляд проекту рішення*** «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки представництву «Джонс Іст 8» на вул. Бульварно - Кудрявській, 42-а у

Шевченківському районі м. Києва для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції».

2. Направити вищезазначений проект рішення разом з матеріалами справи-клопотання К-26749 на розгляд постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

3. Повернутися до розгляду цього питання після надання витягу з протоколу засідання постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

Рішення прийнято.

З протоколом вірно.

Голова комісії **О. Г. Міщенко**

Секретар комісії **І. Л. Картавий**

Вик. Купчик
тел. 202 73 09

08/231-2920/ПР
11.07.2016

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради № 16

Міщенку О.Г.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 11.07.2016 №08/231-2920/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

В.ПРОКОПІВ

"11" липня 2016 року
№ 08/231-2920/ПР

З повагою
Директор департаменту

О. Поліщук

КОЇ РАДИ
СТРАЦІЯ)

РСІВ

44) 288-07-57,
ма Код ЄДРПОУ 26199097

ку міського голови –
етарю Київради
ІРОКОПІВУ

ичу!

ану Київської міської
гував проект рішення
розроблення проекту
авництву "Джонс Іст
кому районі м. Києва
инку з проведенням
дальшого розгляду у
відно до регламенту
ади від 12.11.2014 №

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ

бульвар Т.Шевченка, 3, м. Київ, 01004, тел.: (044) 279-61-09, факс: 279-59-64
Код ЄДРПОУ 02231933

16.05.2017 № 060-3567

На № 08/292-178 від 19.04.2017

Постійна комісія з питань культури,
туризму та інформаційної політики
Київської міської ради VIII скликання

У Департаменті культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розглянуто Витяг з протоколу № 8 чергового засідання постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики (Комісії) щодо повторного розгляду на черговому засіданні Комісії після отримання письмових висновків Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проекту рішення Київської міської ради «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки представництву «Джонс Іст 8» на вул. Бульварно-Кудрявській, 42-а у Шевченківському районі м. Києва для обслуговування та експлуатації нежитлового будинку з проведенням реконструкції» і, діючи в межах наданих повноважень повідомляє.

Вказана земельна ділянка розташовується в межах Центрального історичного ареалу міста, визначеного Історико-містобудівним опорним планом у складі Генерального плану міста Києва на період до 2020 року (затверджений рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 № 370/1804), в межах зони регулювання забудови третьої категорії, встановленої відповідно до рішення виконкому Київської міськради від 16.07.1979 № 920, розпорядження Київської міської державної адміністрації від 17.05.2002 № 979). Археологічна цінність ділянки не визначена та потребує додаткового вивчення.

За наявними даними, будинок на вул. Бульварно-Кудрявській, 42-а на обліку, як пам'ятка або щойно виявлений об'єкт культурної спадщини не перебуває.

Належність вказаної земельної ділянки до певної категорії має бути встановлена відповідно до вимог ст. 20 та 53 Земельного кодексу України.

На сьогоднішній день до Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) зазначений проект землеустрою не надходив. В разі надходження зазначеної документації, Департамент культури розгляне її у визначений законодавством термін та надасть відповідь.

В. о. заступника директора Департаменту –
начальника Управління збереження
історичного середовища та охорони
об'єктів культурної спадщини О. Никоряк

Титаренко 425 92 38

08/231-1290/пр
09.03.2016
№13(11)
№18

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

І СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Про передачу земельної ділянки громадянину Вдовенку Валерію Івановичу для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу) на вул. Хрещатик, 42-б у Шевченківському районі м. Києва

Київська міська рада
Департамент земельних ресурсів
Код земельної ділянки
76:031:014

Проект рішення (екз.1)
ПР-9178
від 01.03.2016 до справи
А-22113
Заява ДЦ № 01303-000198460-014 від 13.01.2016
2 347008 091783

Відповідно до статей 9, 83, 93, 120, 123, 124 Земельного кодексу України, Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності», пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянина Вдовенка Валерія Івановича від 13.01.2016 № 01303-000198460-014, враховуючи, що земельна ділянка зареєстрована в Державному земельному кадастрі (витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку від 28.12.2015 № НВ-8000247782015) та право комунальної власності територіальної громади міста Києва на яку зареєстровано в установленому порядку (витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію прав та їх обтяжень від 07.09.2015 № 43371076), Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати громадянину Вдовенку Валерію Івановичу, за умови виконання пункту 2 цього рішення, в оренду на 5 років земельну ділянку площею 0,0276 га (кадастровий номер 8000000000:76:031:0014, витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку № НВ-8000247782015) для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу) на вул. Хрещатик, 42-б у Шевченківському районі м. Києва із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва, у зв'язку з набуттям права власності на нерухоме майно (свідоцтво про право на спадщину за законом від 18.04.2011 № 254) (категорія земель – землі житлової та громадської забудови, заява ДЦ від 13.01.2016 № 01303-000198460-014, справа А-22113).

2. Громадянину Вдовенку Валерію Івановичу:

2.1. Виконувати обов'язки землекористувача відповідно до вимог статті 96 Земельного кодексу України.

2.2. У місячний термін надати до Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) документи, визначені чинним законодавством, для укладання договору оренди земельної ділянки.

2.3. Забезпечити вільний доступ для прокладання нових, ремонту та експлуатації існуючих інженерних мереж і споруд, розміщених у межах земельної ділянки.

2.4. Питання майнових відносин вирішувати в установленому порядку.

2.5. У разі необхідності проведення реконструкції чи нового будівництва питання оформлення дозвільної та проектно-кошторисної документації вирішувати в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.6. Питання пайової участі та укладення з Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) договору про пайову участь вирішувати в порядку та випадках, встановлених законодавством.

3. Попередити землекористувача, що право користування земельною ділянкою може бути припинено відповідно до статей 141, 143 Земельного Кодексу України.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.

Київський міський голова В.Кличко

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) — О.Поліщук

Начальник управління аналітично-правової роботи Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) — А.Гавриш

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування

Голова комісії — О.Міщенко

Секретар комісії — І.Картавий

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради — В. Слончак

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

№ ПЗ-15447 від 27.01.2016

до проекту рішення Київської міської ради:

Про передачу земельної ділянки громадянину Вдовенку Валерію Івановичу для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу) на вул. Хрещатик, 42-б у Шевченківському районі м. Києва

До кадастрової справи
№ А-22113
2 347011 554473

1. Фізична особа:

Назва	***Вдовенко Валерій Іванович***
Клопотання	***від 13.01.2016 № 01303-000198460-014***
Згода (доручення) на проектування	-

Відомості про земельну ділянку (кадастровий № 8000000000:76:031:0014п)

Місце розташування (адреса)	***м. Київ, р-н Шевченківський, вул. Хрещатик, 42б***
Площа	***0,03 га***
Вид та термін користування	***Оренда на 5 років***
Цільове призначення	***для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу)***
Нормативна грошова оцінка (за попереднім розрахунком*)	***7 744 285 грн. 62 коп. відповідно витягу з технічної документації ПР-00600 від 20.01.2016***

*Наведені розрахунки нормативної грошової оцінки не є остаточними і будуть уточнені відповідно до вимог чинного законодавства при підготовці документу, що посвідчує право на землю.

3. Обґрунтування прийняття рішення

Відповідно до статті 123 Земельного кодексу України, враховуючи витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку від 24.10.2013 № НВ-8000051632013 та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права комунальної власності від 07.09.2015 № 43371076, Департаментом земельних ресурсів розроблено проект рішення Київської міської ради щодо передачі (надання) земельної ділянки без зміни її меж та цільового призначення без складання документації із землеустрою.

4. Мета прийняття рішення.

Метою прийняття рішення є забезпечення реалізації встановленого Земельним кодексом України права особи на оформлення права користування (власності) на землю.

5. Особливі характеристики ділянки.

Наявність будівель і споруд на ділянці:	***Забудована нежитловою будівлею, загальною площею 70,70 кв.м, яка належить гр. Вдовенку В.І. (свідоцтво про право на спадщину за законом від 18.04.2011 № 254, реєстрація БТІ від 28.04.2011 № 1602а-п). Орієнтовна площа забудови 51 %.***

Справа **А-22113**

Код земельної ділянки: **76:031:014т**
Площа: **0.0276 га**
Адреса земельної ділянки: **Шевченківський р-н. вул. Хрещатик, 42б**
Заявник: **Вдовенко Валерій Іванович**
Вид та термін користування: **Заявка**
Цільове призначення: **1, для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу)**

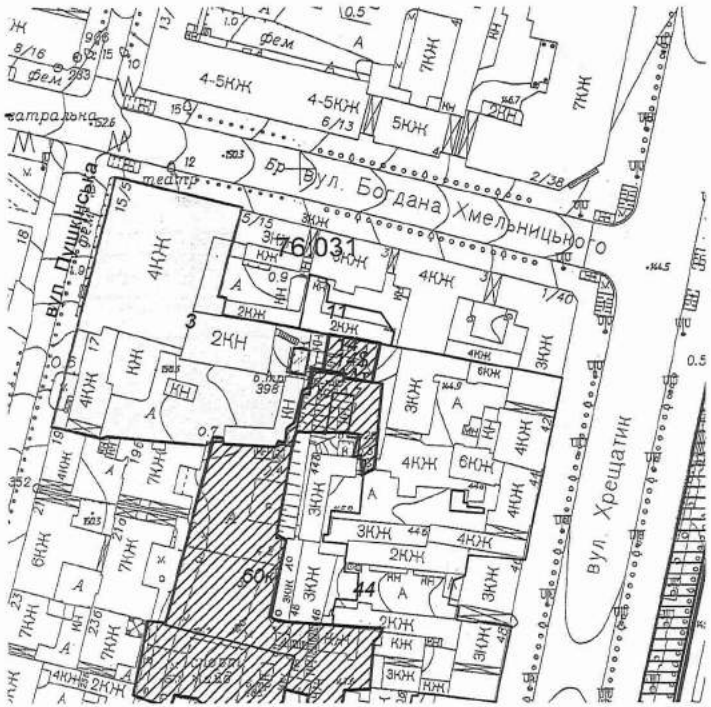
Растри аерофотозйомки 2014р.

№ справи	Назва юридичної, фізичної особи Адреса ділянки	Площа	Цільове призначення Умови надання	Документи на ділянку, згода землекористувача, документи на майно, документи на будівництво (реконструкцію, реставрацію) реєстрація МБТІ, інша суттєва інформація
А-22113	громадянин Вдовенко Валерій Іванович, вул. Хрещатик, 42-б у Шевченківському районі	0,0276 га	для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу) оренда на 5 років	Рішенням Київської міської ради від 28.12.2004 № 1100/2510 земельна ділянка відводилась Вдовенку А.О. в оренду на 5 років для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу) (договір оренди земельної ділянки зареєстрований від 06.07.2007). Земельна ділянка забудована нежитловою будівлею, загальною площею 70,70 кв.м, яка належить гр. Вдовенку В.І. (свідоцтво про право на спадщину за законом від 18.04.2011 № 254, реєстрація БТІ від 28.04.2011 № 1602а-п). Орієнтовна площа забудови 51 %.

РОБОЧІ МАТЕРІАЛИ

Витяг з бази даних міського земельного кадастру від 16.01.2016р.

м. Київ, р-н Шевченківський



Масштаб 1:2000

**Черговий план м.Києва ведеться з 1995 року*

Замовлення № 398

РЕЄСТР ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

Черговий план.

Код ділянки	Землекористувачі	Адреса ділянки	Опис ділянки	Вид права	Дата закінч. права
76:031:003	Державне підприємство "Національний академічний театр російської драми імені Лесі Українки"	вул.Богдана Хмельницького/вул.Пушкінська, 5/15-17		Постійне користування	
76:031:011	Товариство з обмеженою відповідальністю "Юпітер 10"	вул. Богдана Хмельницького, 3 літ. "Б1"			
76:031:014	Фізична особа	вул. Хрещатик, 42б		Право в процесі оформлення (Оренда на 5 років)	
76:031:014	Фізична особа	вул. Хрещатик, 42б		Оренда на 5 років (термін дії скінчився)	06.07.2012
76:031:044	Закрите акціонерне товариство "Старий Хрещатик"	квартал, обмежений будинками №№ 40-54 на вул.Хрещатик, №№2, 4 на бул.Т.Шевченка, №1, 3 на вул.Б.Хмельницького			

Ділянки, що знаходяться на стадії розробки оформлення прав.

Код ділянки	Землекористувачі	Адреса ділянки	Стадія	Дата закінч. стадії
76:031:014$	Фізична особа	вул. Хрещатик, 42б	Наміри щодо викупу	
76:031:014$	Фізична особа	вул. Хрещатик, 42б	Наміри щодо викупу	
76:031:014т	Фізична особа	вул. Хрещатик, 42б	Заявка	
76:031:060к	Товариство з обмеженою відповідальністю "Рімфо"	бульв. Тараса Шевченка, 4в	Згода: Оренда на 49 років	01.06.2011

Інші особливості : ***Рішенням Київської міської ради від 28.12.2004 № 1100/2510 земельна ділянка відводилась Вдовенку А.О. в оренду на 5 років для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу) (договір оренди земельної ділянки зареєстрований від 06.07.2007).***

6. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.

Загальні засади та порядок передачі земельних ділянок у власність чи користування юридичним особам визначено Земельним кодексом України та Тимчасовим порядком передачі (надання) земельних ділянок у користування або у власність із земель комунальної власності в місті Києві, затвердженим рішенням Київради від 28.02.2013 №63/9120.

7. Фінансово-економічне обґрунтування.

Реалізація рішення не потребує додаткових витрат міського бюджету.

Відповідно до Податкового Кодексу України, Закону України "Про оренду землі" та рішення Київради від 22.12.2015 №61/61 "Про Бюджет м.Києва на 2016 рік" (дод.10) орієнтовний розмір орендної плати складатиме ***387 214 грн. 28 коп. (5%)***

8. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення.

Наслідками прийняття розробленого проекту рішення стане:
- реалізація зацікавленою особою своїх прав щодо використання земельної ділянки;

Доповідач: директор департаменту земельних ресурсів Поліщук О.Г.

Директор Департаменту
земельних ресурсів **Поліщук О.Г.**

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Міщенку О.Г.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 09.03.2016 №08/231-1290/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

В.ПРОКОПІВ

"09" березня 2016 року
№ 08/231 - 1290/ПР

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, к. 1007 *тел./факс (044) 202-73-09*

№ 08/281-244к

Витяг з протоколу № 4
засідання постійної комісії Київської міської ради з питань
містобудування, архітектури та землекористування
від 14.03.2017

16.2.7. СЛУХАЛИ: Кадастрова справа **А-22113**
Повторний розгляд проекту рішення «Про передачу земельної ділянки громадянину Вдовенку Валерію Івановичу для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу) на вул. Хрещатик, 42-б у Шевченківському районі м. Києва», **ПР-9178 від 01.03.2016**
(доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 09.03.2016 №08/231-1290/ПР).

На засіданні постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування ***19.04.2016*** *ухвалено відкласти розгляд проекту рішення та звернутися до Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та до Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.*

Виноситься на повторний розгляд *згідно з:*

- *листом Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 13.02.2017 №109/01/38-1147 щодо відсутності заперечень стосовно відведення земельної ділянки;*
- *листом Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27.05.2016 №064-5059 щодо задовільного санітарно-технічного стану території.*

Земельна ділянка площею 0,0276 га – в оренду на 5 років.

УХВАЛИЛИ: ***1. Відкласти розгляд проекту рішення*** «Про передачу земельної ділянки громадянину Вдовенку Валерію Івановичу для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу) на вул. Хрещатик, 42-б у Шевченківському районі м. Києва».

2. Направити зазначений проект рішення з матеріалами кадастрової справи А-22113 на розгляд постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

3. Повернутися до розгляду цього питання після надання витягу з протоколу засідання постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики.

Рішення прийнято.

З протоколом вірно.

Голова комісії **О. Г. Міщенко**

Секретар комісії **І. Л. Картавий**

Вик. Купчик
тел. 202 73 09

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ

бульвар Т.Шевченка, 3, м. Київ, 01004, тел.: (044) 279-61-09, факс: 279-59-64
Код ЄДРПОУ 02231933

16.05.2017 №060-3566

На № 08/292-180 від 19.04.2017

Постійна комісія з питань культури,
туризму та інформаційної політики
Київської міської ради VIII скликання

У Департаменті культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розглянуто Витяг з протоколу № 8 чергового засідання постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики (Комісії) щодо повторного розгляду на черговому засіданні Комісії після отримання письмових висновків Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проекту рішення Київської міської ради «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки громадянину Вдовенку Валерію Івановичу для експлуатації та обслуговування нежитлового приміщення (офісу) на вул. Хрещатик, 42-б у Шевченківському районі м. Києва» і, діючи в межах наданих повноважень повідомляє.

Вказана земельна ділянка розташовується в межах Центрального історичного ареалу міста, визначеного Історико-містобудівним опорним планом у складі Генерального плану міста Києва на період до 2020 року (затверджений рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 № 370/1804), в межах зони регулювання забудови першої категорії, встановленої відповідно до рішення виконкому Київської міськради від 16.07.1979 № 920, розпорядження Київської міської державної адміністрації від 17.05.2002 № 979), на території пам'ятки містобудування місцевого значення «Вулиця Хрещатик» (наказ Міністерства культури України від 14.08.2013 № 757). Археологічна цінність ділянки не визначена та потребує додаткового вивчення.

За наявними даними, будинок прибутковий по вул. Хрещатик, 42 є пам'яткою архітектури місцевого значення (розпорядження Київської міської державної адміністрації від 15.07.1998 № 1463, охоронний № 315).

Відповідно до ст. 34 Закону України «Про охорону культурної спадщини» землі, на яких розташовані пам'ятки, історико-культурні заповідники, історико-культурні заповідні території, охоронювані археологічні території, належать до земель історико-культурного призначення, включаються до державних земельних кадастрів, планів землекористування, проектів землеустрою, іншої проектно-планувальної та містобудівної документації.

Належність вказаної земельної ділянки до категорії земель історико-культурного призначення має бути встановлена відповідно до вимог статей 19, 20, 53 та 150 Земельного кодексу України.

На сьогоднішній день до Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) зазначений проект землеустрою не надходив. В разі надходження зазначеної документації, Департамент культури розгляне її у визначений законодавством термін та надасть відповідь.

В. о. заступника директора Департаменту –
начальника Управління збереження
історичного середовища та охорони
об'єктів культурної спадщини О. Никоряк

Титаренко 425 92 38

КОНГРЕС УКРАЇНСЬКИХ НАЦІОНАЛІСТІВ

01004, м. Київ вул. Антоновича, 3Б
тел.:501-02-29; тел/факс 235-37-61; press-kun@ukr.net, www.cun.org.ua
Розрахунковий рахунок: 26005001388001 в Укрінбанку м. Києва, МФО 300142,

№ 14

Київська міська рада
16.05.2017 № 08/8673

Вх.№1/14
Від 16.05.2017 р.

Голові Постійної комісії Київської міської ради
з питань культури, туризму та інформаційної політики
Вікторії В'ячеславівні Мусі

Шановна Вікторіє В'ячеславівно!

Висловлюємо щиру повагу всім депутатам, членам Комісії, яку Ви очолюєте та дякуємо за підтримку нашого звернення.

В зверненні від 13 квітня 2017 р. Конгрес Українських Націоналістів просив Постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики звернутися до Постійної Комісії Київської міської ради з питань власності з проханням продовжити договір оренди приміщення з внесенням змін в частині заміни сторони з Конгресу Українських Націоналістів на Всеукраїнський Благодійний фонд «Соборність» та в частині цільового призначення (п.1.1. договору) для розміщення музею видатної громадсько-політичної і державної діячки, першої Голови Конгресу Українських Націоналістів, Голови Проводу ОУН(р), Президента Антибільшовицького Блоку Народів, народного депутата трьох скликань Слави Стецько та її чоловіка Ярослава Стецька.

Повторно просимо Вас переглянути наше звернення, а саме в частині встановлення орендної плати за користування об'єктом оренди і звернутися до Постійної Комісії Київської міської ради з питань власності з проханням зміни відсоткової ставки із 2 % на відсоткову ставку 0. 01%. Причинами перегляду нашого прохання є надто велика вартість орендованого нами приміщення, яка була визначена суб'єктом оціночної діяльності, ТОВ «Трибьют-Консалтинг», який акредитований Департаментом комунальної власності м. Києва і була збільшена із 2525000 грн. 00 коп. від попередньої вартості до 7389300 грн. 00 коп. (без урахування податку на додану вартість). Вартість об'єкта оцінки, з урахуванням ПДВ, становить **– 8867160 грн.00 коп.** Для Всеукраїнського благодійного фонду «Соборність», який ставить собі за завдання створити музей видатних українців, що буде слугувати патріотичному вихованню київської громади, орендна ставка 2% від визначеної вартості приміщення є не підйомною.

Сподіваємося на позитивне вирішення нашого прохання.

Конт. тел.
0674044985 – Степан Брацюнь
0977500868 – Аліна Василенко, Голова Секретаріату Конгресу Українських Націоналістів

Ідентифікаційний код 00042458

Голова Конгресу Українських Націоналістів **Степан Брацюнь**

ГОГОЛЬFEST
03150, Україна, Київ
вул. Велика Васильківська, 136
+38 044 529 40 62
www.gogolfest.org
team@gogolfest.org

15.05.2017

№ 15.

Комісія Київської міської ради
з питань культури, туризму та інформаційної політики
Голові Комісії пані Муха В.В.

Щодо фінансування фестивалю «ГОГОЛЬFEST»

Звертаємося до Вас із проханням виділити кошти на часткове покриття видатків X Міжнародного Фестивалю Сучасного Мистецтва **ГОГОЛЬFEST - 2017**, який відбудеться з 07 по 17 вересня 2017 року у розмірі 1 950 000 (один мільйон дев'ятсот п'ятдесят тисяч) гривень.

Кошторис заходу додається.

З повагою,

Виконавчий Директор
ФСМ «ГОГОЛЬFEST» Максим Демський

Додаток до листа на 1 арк.

Київська міська
рада

22 ТРА 2017

Вх. № 08/9039

Вик. Олена Салата
Тел. 098-3018572

ГОГОЛЬFEST

03150, Україна, Київ
вул. Велика Васильківська, 136
+38 044 529 40 62
www.gogolfest.org
team@gogolfest.org

ПОПЕРЕДНІЙ КОШТОРИС ВИТРАТ
з підготовки та проведення фестивалю ГОГОЛЬFEST 2017

Місце проведення: м. Київ, ВДНГ та Центр Олександра Довженка
Термін проведення: 07 - 17 вересня 2017 року

№	Статті витрат	Загальна сума витрати, грн.	За рахунок Київської міської ради, грн.
1.	Адміністративна команда	670 000,00	-
2.	Рекламно-інформаційні послуги	350 000,00	-
3.	Постановочні витрати (оренда сценічного обладнання, костюмів, тощо)	475 000,00	-
4.	Оренда технічного обладнання (звукотехнічне та світлотехнічне обладнання)	2 500 000,00	1 950 000,00
5.	Оренда відео обладнання	560 000,00	-
7.	Поліграфічні послуги (плакати, флаєри, банери)	182 000,00	-
8.	Транспортні витрати (транспортування декорацій, об'єктів мистецтва, логістика виконавців, тощо)	125 000,00	-
9.	Організація запрошення, прийому, трансферу, розміщення у готелі творчих колективів і груп, виплата гонорарів творчим колективам	2 750 000,00	-
	РАЗОМ:	**7 612 000,00**	**1 950 000,00**

Всього витрат за кошторисом: 7 612 000,00 (сім мільйонів шістсот дванадцять тисяч) грн. 00 коп., з них за рахунок Київської міської ради 1 900 000,00 (один мільйон дев'ятсот п'ятдесят тисяч) грн. 00 коп.

Виконавчий Директор **Максим Демський**

ГОГОЛЬFEST
03150 Україна, Київ
вул. Велика Васильківська, 136
+38 044 529 40 62
www.gogolfest.org
team@gogolfest.org

07.05 2017

Комісія Київської міської ради
з питань культури, туризму та інформаційної політики
Голові Комісії пані Муха В.В.

№ 15.1

Шановні Колеги!
Шановна пані Вікторіє!

Міжнародний мультидисциплінарний фестиваль сучасного мистецтва ГОГОЛЬFEST в 2017 році проводить X ювілейний захід.

Саме в цей час, ми раді повідомити Вас про те, що за рішенням міжнародного журі однієї з найстаріших культурних мереж Європи - асоціації європейських фестивалів - European Festivals Association, ФСМ ГОГОЛЬFEST отримав відзнаку програми EFFE Label 2017-2018 (Europe for Festivals, Festivals for Europe). ГОГОЛЬFEST тепер є частиною великої міжнародної фестивального спільноти, яка складається з фестивалів, що виступають за художню якість і справляють істотний культурний вплив на місцевому, національному і міжнародному рівні.

На протязі останнього десятиріччя ГОГОЛЬFEST займається створенням масштабної платформи для реалізації високоякісних проектів сучасного мистецтва на міжнародному рівні у сфері сучасної музики, танцю, театру, сценографії, некомерційного кіно та аудіовізуальних мистецтв, впроваджуванням сучасної освітньої програми та представленням кращого надбання світового сучасного мистецтва.

Нашими результатами є проведення від 300 до 400 мистецьких подій з більш ніж 50.000 відвідувачами щороку, тобто ми охоплюємо півмільйонну аудиторію за 10 років. Залучення різнодисциплінарних культурних проектів з різних країн Європи, серед яких представники Литви, Угорщини, Іспанії, Німеччини, Норвегії, Британії, США та інших. Залучення мистецьких проектів з різних регіонів України. Поліпшення туристичної привабливості України. Розвиток внутрішнього культурного туризму. Налагодження міжрегіонального діалогу та співпраці в усіх сферах мистецтва та їх поєднань. Експорт вітчизняного культурного продукту на міжнародну арену. Це короткий перелік досягнень за 10 років.

Враховуючи важливий вклад ГОГОЛЬFESTу в розвиток культури та сучасного мистецтва України та міста Києва, просимо,

Ініціювати та підтримати програму доповнення заходами культурної політики сприяння, розвитку та масштабування фестивальної культури в Україні на наступний період 2018-2020 р.р., передбачивши механізм міжгалузевого фінансування організації та проведення Міжнародного мультидисциплінарного фестивалю сучасного мистецтва ГОГОЛЬFEST (ФСМ «ГОГОЛЬFEST»), мистецько-освітньої платформи резиденцій і майстер-класів та розширення потенціалу ринку сучасного мистецтва в рамках фестивалю; програму створення медійного ресурсу з професійним сучасним контентом культурної журналістики.

Також, вельмишановно запрошуємо Вас стати гостями та учасниками 10го ювілейного ГОГОЛЬFEST, який проходитиме 7-17 вересня 2017 року в Центрі Олександра Довженка та на ВДНГ.

З повагою,

Влад Троїцький

Президент
ГО "ГОГОЛЬФЕСТ"

Київська міська рада

22 ТРА 2017

Вх. № 08/9040

Міністерство культури України

НАЦІОНАЛЬНИЙ АНСАМБЛЬ СОЛІСТІВ „КИЇВСЬКА КАМЕРАТА"

вул. Пушкінська, 32, м. Київ, 01004, тел./факс (044) 235-13-14, 235-52-41
E-mail: kameratajkl@ukr.net Код ЄДРПОУ 21575452

№ 16

07 квітня 2017 № 50
На № _____ *від* _____

Київська міська рада
10.04.2017 № 08/6486

Голові Постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики

МУСІ Вікторії В'ячеславівні

01044, Київ, вул. Хрещатик, 36

Про право на розмір суборендної плати відповідно до законодавства

Шановна Вікторія В'ячеславівна!
Дозвольте виразити Вам щиру повагу та звернутися з наступним:

Відповідно до Договору про передачу майна територіальної громади м. Києва в оренду від 27.04.2012 (в новій редакції від 18 серпня 2016 року № 214-1), **Національна спілка композиторів України** орендує нежитлові приміщення, що знаходяться за адресою: м. Київ, вул. Пушкінська, 32 літ. А, А' .

Відповідно до Договору про передачу частини орендованого майна в суборенду, укладеного з НСКУ частина орендованих приміщень, знаходиться в суборенді **Національного ансамблю солістів „Київська камерата"** (надалі - **Ансамбль**) .

У зв'язку з укладенням 18 серпня 2016_нової редакції Договору про передачу майна територіальної громади м. Києва в оренду від 27.04.2012 виникла необхідність також укласти нову редакцію договору суборенди.

10 листопада 2016 року Ансамбль звернувся до Департаменту комунальної власності м. Києва з листом № 188 від 10.11.2016 (вх.062/20416 від 10.11.2016) з проханням погодити Договори № 1-1 та 3-1 від 18.08.2016 про передачу частини орендованого майна в суборенду (нова редакція Договорів №1 від 27.04.2012 та №3 від 03.01.2013 року) до якого булі додані вказані оригінали нової редакції договорів.

За договором суборенди (п.3.1) **суборендну плату** у договорі було визначено з підстав що Ансамбль є **національним художнім колективом**, відповідно до п.10 Постанови Кабінету міністрів України, від 04.10.1995, № 786 "Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу" розмір річної орендної плати за користування об'єктом суборенди для СУБОРЕНДАРЯ становить 1 грн. на рік.

03 січня 2017 року Ансамбль отримав лист відповідь № 062/05/19-12783 від 15.12.2016 про відмову погодити розрахунок орендної плати з посиланням на Методику

розрахунку орендної плати за майно територіальної громади м.Києва, яке передається в оренду , затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 року № 415\1280, відповідно до якого для розміщення бюджетних установ та організацій. Які утримуються за рахунок державного бюджету встановлено орендну ставку у розмірі 3% від вартості приміщення.

13 січня 2017 року Ансамбль звернувся до **Голови Київської міської державної адміністрації Кличко В.В.** з листом № 4 від 13.01.2017 (вх.062/20416 від 10.11.2016) з проханням розглянути питання щодо можливості погодження Договорів №1-1 та 3-1 від 18.08.2016 про передачу частини орендованого майна в суборенду (нова редакція Договорів №1 від 27.04.2012 та № 3 від 03.01.2013 року)с розміром річної орендної плати за користування об'єктом суборенди 1 грн. на рік

16 лютого 2017 року Ансамбль отримав лист відповідь № 062/05/19-1261 від 07.02.2017 про відмову погодити розрахунок орендної плати з посиланням на Методику розрахунку орендної плати за майно територіальної громади м.Києва, яке передається в оренду, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 року № 415\1280, відповідно до якого для розміщення бюджетних установ та організацій. Які утримуються за рахунок державного бюджету встановлено орендну ставку у розмірі 3% від вартості приміщення.

Натомість пунктом 8. Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, затвердженої рішенням, Київської міської ради, від 21.04.2015, № 415/1280 "Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва" встановлено порядок розрахунку крім об'єктів, за які встановлена орендна плата в розмірі 1 грн. на рік.

На обґрунтування свого права на розмір суборендної плати в 1 грн. на рік надаємо наступну інформацію:

- Ансамбль є **Національним** художнім колективом, відповідно до п.10 Постанови Кабінету міністрів України, від 04.10.1995, № 786 "Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу" розмір річної орендної плати за становить 1 грн. на рік.
- Відповідно до Ст.22 Закону України, від 10.04.1992, № 2269-XII "Про оренду державного та комунального майна" **плата за суборенду** цього майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря за майно, що передається в суборенду. Закон не містить заборони встановлення суборендної плати нижче ніж орендна плата.

- **Національним Ансамбль** крім суборендної плати пропорційно до займаної площі та наданих ОРЕНДАРЕМ рахунків сплачує: компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт суборенди, компенсацію витрат підприємства. Додатково до суборендної плати, компенсації витрат та компенсації витрат за користування земельною ділянкою Ансамблю нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується пропорційно до займаної площі разом з суборендною платою та компенсацією витрат за користування земельною ділянкою. **Отже всі інші платежі Національним Ансамбль як Суборендар сплачує у повному обсязі.**

- Загальний розмір орендної плати до бюджету не зменшується, оскільки Орендар за Договором сплачує встановлену за Методикою розрахунку орендної плати за майно територіальної громади м.Києва, яке передається в

оренду , затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 року № 415\1280 орендну плату в повному обсязі.

- Ансамбль займає зазначені приміщення з моменту його створення Кабінетом Міністрів України у 1993 році та з метою збереження і популяризації здобутків української та зарубіжної класичної музики має надію на дотримання законодавства та всебічну підтримку з боку міської влади.

Враховуючи викладене

ПРОШУ:

1.Розглянути це звернення на засіданні Постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики та ініціювати внесення змін до Додатку 3 Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, затвердженої рішенням, Київської міської ради, від 21.04.2015, № 415/1280 "Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва", зокрема до п.24 таблиці 2 «Орендні ставки за використання нерухомого майна», щодо бюджетних установ та організацій, які утримуються за рахунок державного бюджету, органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань (крім асоціацій органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом) яким передбачити як виключення перелік підприємств, установ та організацій, які відповідно до законодавства України мають право на розмір орендної (суборендної) плати в 1 грн. на рік .

2. Підтримати звернення **Національного ансамблю солістів „Київська камерата"** до Постійної комісії Київської міської ради з питань власності про погодження розрахунку суборендної плати Ансамблю з урахуванням права на розмір суборендної плати в 1 грн. на рік.

Додаток на 6 аркушах

Генеральний директор – художній керівник
Національного ансамблю солістів „Київська камерата"
Народний артист України,
лауреат премії ім. Т.Г.Шевченка **В.О. Матюхін**

Виконавець
Юрисконсульт
Гладиліна О.В.
096 - 9379736

Міністерство культури України

НАЦІОНАЛЬНИЙ АНСАМБЛЬ СОЛІСТІВ „КИЇВСЬКА КАМЕРАТА"

вул. Пушкінська, 32, м. Київ, 01004, тел./факс (044) 235-13-14, 235-52-41
E-mail: kameratajkl@ukr.net Код ЄДРПОУ 21575452

17 листопада 2016 № 190

На № від

ПРИЙНЯТО 21 ЛИС 2016
АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА АНАЛІЗУ СЛУЖБОВОЇ КОРЕСПОНДЕНЦІЇ
П.І.Б.
Тел.: 202 75 58, 202 74 22

Голові Київської міської Державної адміністрації Кличко В.В.

01044 м. Київ, вул. Хрещатик, 36

Додатково до листа вих. №186 від 09.11.2016 про підключення теплопостачання споживачам у будинку 32 літ.А.А. по вул. Пушкінський м. Києва

Шановний Віталію Володимировичу!
Дозвольте виразити Вам щиру повагу та звернутися з наступним:

Національний ансамбль солістів „Київська камерата" звертався до Вас з листом вих. № 186 від 09 листопада 2016 року з проханням відносно КП «Київжитлоспецексплуатація», а саме допомогти у вирішенні питання негайного підключення теплопостачання у будинку*32 літ.А.А. по вул. Пушкінський м. Києва.* Враховуючи що орендарі є бюджетними установами, фінансуються з державного бюджету розглянути питання про підключення теплопостачання без обов'язкової виплати авансового платежу.

Станом на 18 листопада 2016 року теплопостачання у будинку відсутнє. Працівниками Ансамблю було проведено заміри температури у приміщеннях та встановлено що температура становить 10 градусів С°, про що складені відповідні акти. Враховуючи, що зараз фактична температура в приміщеннях нижча ніж нормативна, що не дає змоги працівникам нормально виконувати свою основну діяльність, зокрема проводити репетиції, концерти для виконання фінансового плану організації. Крім того низка температура негативно впливає на дорогі музичні інструменти, які зберігаються у приміщенні.

Крім того інші юридичні особи, які користуються приміщеннями у зазначеному будинку на законних підставах , не мають заборгованості по оплаті теплопостачання та є добросовісними споживачами також зверталися з відповідними листами щодо негайного підключення теплопостачання. Більшість юридичних осіб, що користуються приміщеннями у будинку за адресою м. Київ, вул. Пушкінська, 32 літ. А, А' є бюджетними установами, які фінансуються державного бюджету та належать до сфери управління Міністерства культури України, тому звертаюся до Вас за підтримкою та

ПРОШУ:

Розглянути можливість негайного підключення теплопостачання у будинку.

Народний артист України,
лауреат Національної премії
ім..Т.Г.Шевченка,
Генеральний директор –
художній керівник **В.О. Матюхін**

Виконавець
Гладиліна О.В.
тел..2355241

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ м. КИЄВА

01001, м.Київ, вул.Хрещатик, 10, тел. (044) 202-61-51, 202-61-52, Call-центр (044) 15-51
E-mail: gukv@gukv.gov.ua Код ЄДРПОУ 19020407

15. 12. 2016 № 062/05/19-12783
на №_____ від _____

Національний ансамбль солістів «Київська камерата»

Національна спілка композиторів України

У Департаменті комунальної власності м. Києва розглянуто звернення та пакет документів Національного ансамблю солістів «Київська камерата» щодо надання дозволу на укладання договору суборенди нежитлових приміщень площею 146,20 кв.м та 127,90 кв.м на вул. Пушкінській, 32 літ. АА‘.

Повідомляємо, що відповідно до Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280, для розміщення бюджетних установ та організацій, які утримуються за рахунок державного бюджету встановлено орендну ставку у розмірі 3% від вартості приміщення.

Враховуючи викладене, розрахунки орендної плати до вказаних договорів оренди не можуть бути погоджені.

Перший заступник директора О.Шмуляр

Шалюта О.Ф.
Демірська 202-61-76

Вх. 1
03.01.2016

ПРИЙНЯТО 16 СІЧ 2017
АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА СЛУЖБОВОЇ КОРЕСПОНДЕНЦІЇ
П.І.Б.
Тел.: 202 75 58, 202 7[illegible]

Міністерство культури України

НАЦІОНАЛЬНИЙ АНСАМБЛЬ СОЛІСТІВ „КИЇВСЬКА КАМЕРАТА"

вул. Пушкінська, 32, м. Київ, 01004, тел./факс (044) 235-13-14, 235-52-41
E-mail: kameratajkl@ukr.net Код ЄДРПОУ 21575452

19 січня 2017 № 4
На № _____ від _____

Голові Київської міської
Державної адміністрації
Кличко В.В.

01044 м. Київ, вул. Хрещатик, 36

Про погодження нової редакції договору суборенди
у будинку 32 літ.А.А. по вул. Пушкінський м. Києва

Шановний Віталію Володимировичу!
Дозвольте виразити Вам щиру повагу та звернутися з наступним:

Відповідно до Договору про передачу майна територіальної громади м. Києва в оренду від 27.04.2012 (в новій редакції від 18 серпня 2016 року № 214-1), **Національна спілка композиторів України** орендує нежитлові приміщення, що знаходяться за адресою: м. Київ, вул. Пушкінська, 32 літ. А, А' .

Відповідно до Договору про передачу частини орендованого майна в суборенду, укладеного з НСКУ частина орендованих приміщень, знаходиться в суборенді **Національного ансамблю солістів „Київська камерата"** (надалі - **Ансамбль**) .

У зв'язку з укладенням 18 серпня 2016_нової редакції Договору про передачу майна територіальної громади м. Києва в оренду від 27.04.2012 виникла необхідність також укласти нову редакцію договору суборенди.

10 листопада 2016 року Ансамбль звернувся до Департаменту комунальної власності м. Києва з листом №188 від 10.11.2016 (вх.062/20416 від 10.11.2016) з проханням погодити Договори №1-1 та 3-1 від 18.08.2016 про передачу частини орендованого майна в суборенду (нова редакція Договорів №1 від 27.04.2012 та №3 від 03.01.2013 року) до якого булі додані вказані оригінали нової редакції договорів.

За договором суборенди (п.3.1) **суборендну плату** у договорі було визначено з підстав, що Ансамбль є **національним художнім колективом**, відповідно до п.10 Постанови Кабінету міністрів України, від 04.10.1995, № 786 "Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу" розмір річної орендної плати за користування об'єктом суборенди для СУБОРЕНДАРЯ становить 1 грн. на рік.

02 січня 2017 року Ансамбль отримав лист відповідь № 062/05/19-12783 від 15.12.2016 про відмову погодити розрахунок орендної плати з посиланням на Методику розрахунку орендної плати за майно територіальної громади м.Києва, яке передається в

оренду , затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 року № 415\1280, відповідно до якого для розміщення бюджетних установ та організацій. Які утримуються за рахунок державного бюджету встановлено орендну ставку у розмірі 3% від вартості приміщення.

На обґрунтування свого права на розмір суборендної плати в 1 грн. на рік надаємо наступну інформацію:

- Ансамбль є національним художнім колективом, відповідно до п.10 Постанови Кабінету міністрів України, від 04.10.1995, № 786 "Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу" розмір річної орендної плати за становить 1 грн. на рік.
- Відповідно до Ст.22 Закону України, від 10.04.1992, № 2269-XII "Про оренду державного та комунального майна" **плата за суборенду** цього майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря за майно, що передається в суборенду. Закон не містить заборони встановлення суборендної плати нижче ніж орендна плата.
- Ансамбль крім суборендної плати пропорційно до займаної площі та наданих ОРЕНДАРЕМ рахунків сплачує: компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт суборенди, компенсацію витрат підприємства. Додатково до суборендної плати , компенсації витрат та компенсації витрат за користування земельною ділянкою Ансамблю нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується пропорційно до займаної площі разом з суборендною платою та компенсацією витрат за користування земельною ділянкою та комунальними платежами. **Отже всі інші платежі Ансамбль як Суборендар сплачує у повному обсязі.**
- Загальний розмір орендної плати до бюджету не зменшується, оскільки Орендар за Договором сплачує встановлену за Методикою розрахунку орендної плати за майно територіальної громади м.Києва, яке передається в оренду, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 року № 415\1280 орендну плату в повному обсязі.
- Ансамбль займає зазначені приміщення з моменту його створення Кабінетом Міністрів України у 1993 році та з метою збереження і популяризації здобутків української та зарубіжної класичної музики має надію на дотримання законодавства та всебічну підтримку з боку міської влади.

Враховуючи викладене

ПРОШУ:

Погодити розрахунки суборендної плати та нову редакцію договорів суборенди №1-1 та 3-1 від 18.08.2016 про передачу частини орендованого майна в суборенду (нова редакція Договорів №1 від 27.04.2012 та №3 від 03.01.2013 року) які булі додані до листа №188 від 10.11.2016 (вх.062/20416 від 10.11.2016) та знаходяться у Департаменті комунальної власності м. Києва

Народний артист України,
лауреат Національної премії
ім..Т.Г.Шевченка,
Генеральний директор,
художній керівник **В.О. Матюхін**

Виконавець
Гладиліна О.В.тел..2355241

Національний академічний ансамбль солістів м. Київ Україна «КИЇВСЬКА КАМЕРАТА» Ідентифікаційний код 21575452

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ м. КИЄВА

01001, м.Київ, вул.Хрещатик, 10, тел. (044) 202-61-51, 202-61-52, Call-центр (044) 15-51
E-mail: gukv@gukv.gov.ua Код ЄДРПОУ 19020407

07.02.2017 № 062/05/19-1261
на № _____ *від* _____

Національний ансамбль солістів
«Київська камерата»
вул. Пушкінська, 32, м.Київ, 01004

На виконання доручення заступника голови Київської міської державної адміністрації Поворзника М.Ю від 17.01.2017 № 1577 у Департаменті комунальної власності м. Києва розглянуто звернення Національного ансамблю солістів «Київська камерата» щодо погодження договору суборенди нежитлових приміщень на вул. Пушкінській, 32 літ. А, А'.

В наданих на погодження Національним ансамблем солістів «Київська камерата» договорах суборенди встановлено плату з суборенду в розмірі 1 грн на рік.

Відповідно до Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280, для розміщення бюджетних установ та організацій, які утримуються за рахунок державного бюджету встановлено орендну ставку у розмірі 3% від вартості приміщення.

Враховуючи викладене, надані листом від 10.11.2016 №188 розрахунки орендної плати до вказаних договорів оренди не можуть бути погоджені.

Перший заступник директора О.Шмуляр

Шалюта О.Ф.
Демірська 202-61-76

Вх. 14
16.02.2017р.

Тема	**Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики**
От	Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики <filatov-sculptor@ukr.net>
Отправитель	<info@kmr.gov.ua>
Кому	<zvernen@kmr.gov.ua>
Дата	17.05.2017 09:50

№17

Submitted on Середа, Травень 17, 2017 - 09:50 Submitted by user: Submitted values are: The full name of the addressee: Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики Surname: Філатов First name: Володимир Patronymic: Олександрович Sex: Чоловіча Place of residence: Київ, вул. Анрі Барбюса 5Б, кв.78 E-mail address: filatov-sculptor@ukr.net Contact phone: 0973370642 Add file: http://kmr.gov.ua/sites/default/files/webform/sites/default/files/img008.jpg The essence of the raised question: Протягом 12 років я створював колекцію Духовний світ Київської Русі, що складається зі скульптур засновників української державності. Пропоную свої роботи для виставок. А також для можливого подальшого втілення їх у вигляді алеї засновників української державності. Скульптури виконані у бронзі, гіпсі, мармурі. Вони з успіхом експонувалися у київському Домі Художника, Українському Домі а Парижі, на Арт-парку в Женеві, у Москві, Мінську й у київському Державному університеті. Автор памятника Валерію Лобановському і емблеми Олімпійського конгресу в Університеті фізичного виховання, Скульптор Володимир Філатов мій сайт: http://filatov-sculptor.com/sculpt.html

Київська міська рада
17.05.2017 № 08/Ф-5118 (е)

38 32

№18

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНВЕСТИЦІЙ

вул.Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202-72-78, Call-центр (044) 15-51
E-mail: org@guekmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 04633423

03.05.2017 № 050/23 - 3539

на № _____ від _____

Постійна комісія Київради з питань
культури, туризму та інформаційної політики

Департамент економіки та інвестицій на виконання пункту 8.1 Порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13.11.2014 № 361/361, та пункту 4 рішення Київської міської ради від 01.11.2012 №221/8505 направляє звіт про виконання у І кварталі 2017 року завдань і заходів Міської цільової програми розвитку туризму в місті Києві на 2016-2018 роки.

Додатки: на 20 арк. в 1 прим.

Директор С. Принада

Київська міська рада
05.05.2017 № **08/7993**

Тараненко
202 60 92

Пояснювальна записка
до щорічного звіту про хід виконання
Міської цільової програми розвитку туризму
в місті Києві на 2016-2018 роки
у І кварталі 2017 року

1. Оцінка ефективності виконання

Туристична галузь є одним з пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку столиці, визначених Стратегією розвитку м. Києва до 2025 року, та має величезний потенціал для свого зростання.

Для поетапної реалізації довгострокових проектів, визначених Стратегією, була розроблена та затверджена рішенням Київської міської ради від 11.02.2016 № 91/91 Міська цільова програма розвитку туризму в місті Києві на 2016-2018 роки.

Основною метою в Міській цільовій програмі визначено:

- просування міста Києва, як туристичного центру, проведення іміджевій політики – це участь в найпопулярніших міжнародних туристичних виставках; просування м. Києва за кордоном на зарубіжних телеканалах та в друкованих виданнях; організація промо- та прес-турів; проведення щорічних «івент-заходів» - фестивалів, виставок, ярмарок, тощо
- розвиток ділового, спортивно-оздоровчого, молодіжного туризму;
- вдосконалення туристичної інфраструктури (розробка план-схеми рекреаційних та пішохідних зон, туристичних маршрутів; схеми мережі мотелів та кемпінгів; створення місць паркування стоянок і зупинок туристично-екскурсійного транспорту тощо).

І, як наслідок, збільшення кількості туристів.

Виконання заходів Програми, із відповідним фінансуванням, дозволить забезпечити просування міста Києва як провідного туристичного центру Східної Європи, створити в столиці сучасну туристичну інфраструктуру на рівні європейських стандартів, дасть можливість збільшити кількість в'їзних туристів (як іноземних, так і внутрішніх), і, як наслідок, збільшити доходи міста від туризму.

Загальний обсяг фінансових ресурсів, запланований для реалізації Програми, становить 151,73 млн. грн.

У тому числі за рахунок:
<u>міського бюджету</u> – **49,73 млн. грн.** (32,78 % від загальної суми);
<u>інших джерел</u> – **102,0 млн. грн.** (67,22 % від загальної суми).

рік	*заплановано з міського бюджету в Програмі, млн. грн.*	*передбачено в бюджеті у 2016 році, млн. грн.*	*% від потреби*	*профінансовано, млн. грн.*
2017	*16,726*	*16,726*	*100*	*0,631*

З метою створення позитивного іміджу м. Києва як туристичної столиці європейського рівня, популяризації його туристичного потенціалу та розвитку інфраструктури і, як наслідок, збільшення туристичних потоків до міста Департаментом економіки та інвестицій у І кварталі 2017 року здійснено наступні заходи:

Взято участь у виставках:

1) 27-29 січня 2017 року, New York Times Travel Show (м. Нью-Йорк, США)
2) 3-5 лютого 2017 року, Baltour 2017 (м. Рига, Латвія)
3) 7-8 лютого 2017 року, IMTM 2017 (м. Тель-Авів, Ізраїль)
4) 8-12 березня 2017 року, ITB 2017 (м. Берлін, ФРН)
5) 29-31 березня 2016 року, UITT (м. Київ, Україна)
6) 29-31 березня 2016 року, COTTM (м. Пекін, КНР)

Оголошено державну закупівлю на проведення 2-ох семінарів. Заплановане їх проведення квітень- травень 2017 року.

Запланована участь у виставці:

1. IMEX (16-18 травня 2017 року, м. Франкфурт, Федеративна Республіка Німеччина)

Здійснено закупівлю на проведення рекламно-інформаційного прес-туру, в тому числі для представників країн учасників Євробачення (1 од.)

Триває закупівля

- реклами туристичних можливостей міста Києва в засобах масової інформації та на зовнішніх носіях - розміщення реклами в бортових журналах Wizz-Air, LOT, INTERCITY, BelAvia, Panorama (МАУ).
- по створенню промо-ролика про м. Київ, у тому числі як міста, приймаючого пісенний конкурс "Євробачення – 2017".
- рекламно-інформаційної поліграфічної продукції про туристичні можливості м. Києва;
- сувенірної продукції, в тому числі з логотипом м. Києва ("Київ - місто, де все починається);
- по проведенню семінарів.

Підготовлено технічне завдання, готуються документи для здійснення державної закупівлі по оновленню вказівників, стендів(пілонів) та встановленню нових стендів (пілонів). Готується підписання прямого договору на виконання проектно-кошторисної документації на встановлення 10 нових стендів (пілонів)

У 2016 році облаштовано знаками 22 зупинки туристичного транспорту. У II кварталі 2017 року заплановано виконання робіт з нанесення відповідної розмітки біля встановлених знаків.

У I кварталі 2017 року наповнювались актуальною інформацією сторінки управління туризму у соціальних мережах та на сайті www.visitkyiv.travel.

2. Пропозиції щодо забезпечення подальшого виконання

З метою забезпечення подальшого ефективного виконання Програми, виникла необхідність у коригуванні завдань та заходів, зокрема підготовлено проект змін до Міської цільової програми розвитку туризму в місті Києві на 2016-2018 роки.

Звіт про виконання результативних показників у І кварталі 2017 року

Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Обсяг бюджетних призначень /бюджетних асигнувань - 16 726,1 тис. гривень, у тому числі загального фонду - 13 411,2 тис. гривень, спеціального фонду - 3 314,9 тис. грвень

Рішення Київради від 11.02.2016 №91/91 "Про затвердження Міської цільової програми розвитку туризму в місті Києві на 2016-2018 роки"

	Найменування	Одиниці виміру	Значення показника		Відхилення	Обгрунтування виконання
			Планове	Фактичне		
1. Реалізація іміджевої політики в туристичній сфері						
витрати	*Витрати на реалізацію іміджевої політики в туристичній сфері*	тис.грн.	3 869,98	0,00	-3 869,98	
продукт	*Кількість міських туристичних ID-карток гостя м. Києва для відвідування об'єктів туристичного показу, оплати транспортних послуг тощо*	од.	1 000	0	-1000	Підготовлено Технічне завдання для оголошення закупівлі
	Кількість промоційної рекламно-інформаційної поліграфічної продукції про туристичні можливості м. Києва	од.	54 000	0	-54000	Підготовлено Технічне завдання для оголошення закупівлі
	Кількість сувенірної продукції, в тому числі з логотипом м. Києва ("Київ - місто, де все починається)	од.	25 000	0	-25000	Підготовлено Технічне завдання для оголошення закупівлі
	Кількість видань в бортових журналах авіакомпаній, прес-релізів, де буде розміщено рекламу туристичних можливостей м. Києва, а також зовнішніх носіїв в регіонах України	од.	7	0	-7	Триває закупівля реклами туристичних можливостей міста Києва в засобах масової інформації та на зовнішніх носіях - розміщення реклами в бортових журналах Wizz-Air, LOT, INTERCITY, BelAvia, Panorama (МАУ).

	Кількість 3D - конструкцій логотипу міста Києва ("Київ - місто, де все починається)	**од.**	**1**	**0**	**-1**	Підготовлено технічне завдання напроведення закупівлі. Підготовлено проект розпорядження КМДА, який на дний час знаходиться на погодженні.
	Кількість календарів подій м. Києва	**од.**	**700**	**0**	**-700**	Виконання заходу заплановано на III квартал 2017 року
	Кількість виготовлених промо-роликів про м. Київ	**од.**	**1**	**0**	**-1**	Триває закупівля по створенню промо-ролика про м. Київ, у тому числі як міста, приймаючого пісенний конкурс "Євробачення – 2017".
	Кількість перехресних промоцій м. Києва із туристичними дестинаціями в Україні та за кордоном	**од.**	**15**	**0**	**-15**	Виконання заходу заплановано на III-IV квартал 2017 року
ефективність	*Середні витрати на розробку та впровадження однієї міської туристичної ID-картки гостя м. Києва для відвідування об'єктів туристичного показу, оплати транспортних послуг тощо*	**тис.грн.**	**198,00**	**0,00**	**-198,00**	
	Середні витрати на розробку, виготовлення та придбання одного примірника промоційної рекламно-інформаційної поліграфічної продукції про	**грн.**	**18,518**	**0,000**	**-18,518**	
	Середні витрати на розробку та виготовлення однієї одиниці сувенірної продукції	**грн.**	**40,000**	**0,000**	**-40,00**	
	Середні витрати на організацію реклами туристичних можливостей м. Києва у виданнях бортових журналах авіакомпаній, прес-релізах, а також на зовнішніх носіях в регіонах України	**тис. грн.**	**142,857**	**0,000**	**-142,857**	
	Середні витрати на виготовлення та встановлення однієї одиниці 3D - конструкції логотипу міста Києва ("Київ - місто, де все починається)	**тис. грн.**	**240,10**	**0,00**	**-240,10**	
	Середні витрати на виготовлення однієї одиниці календаря подій м. Києва	**грн.**	**14,000**	**0,000**	**-14,00**	
	Середні витрати на виготовлення одного промо-ролика про м. Київ	**тис. грн.**	**270,00**	**0,00**	**-270,00**	

	Середні витрати на одну перехресну промоцію м. Києва із туристичними дестинаціями в Україні та за кордоном	тис. грн.	10,00	0,00	-10,00	
якості (%)	*Динаміка збільшення кількості іноземних відвідувачів, що відвідують м. Київ в порівнянні з минулим роком*	%	15,0			Інформація щодо динаміки збільшення кількості іноземних відвідувачів, що відвідують м. Київ в порівнянні з минулим роком буде доступна у травні 2018 року
2. Посилення та просування інтернет-присутності м. Києва						
витрати	*Витрати на посилення та просування інтернет-присутності м. Києва*	тис. грн.	679,40	0,00	-679,40	
продукт	*Кількість модернізованих київських туристичних порталів (адаптативність)*	од.	1	0	-1	
	Кількість мобільних додатків "Kyiv Mobile Guide"	од.	1	0	-1	Підготовлено Технічне завдання для оголошення закупівлі
ефективність	*Середні витрати на модернізацію та технічну підтримку київського туристичного порталу*	тис. грн.	400,00	0,00	-400,00	
	Середні витрати на створення та підтримку роботи мобільного додатку "Kyiv Mobile Guide"	тис. грн.	279,40	0,00	-279,40	
якості (%)	*Динаміка збільшення кількості відвідувачів сайту*	%	20			Показник надається за результатами звітного року
3. Розвиток та вдосконалення туристичної інфраструктури						
витрати	*Витрати на розвиток та вдосконалення туристичної інфраструктури*	тис. грн.	3 174,80	0,00	-3 174,80	

продукт	*Кількість облаштованих місць паркування, стоянок і зупинок туристично-екскурсійного транспорту відповідними дорожніми знаками та розміткою (од.)*	од.	22	0	-22	Договор на нанесення розмітки укладено. Роботи будуть виконані на початку травня.
	Кількість встановлення нових та оновлення існуючих вказівників до об'єктів екскурсійного показу, в т. ч. іноземними мовами	од.	47	0	-47	Підготовлено проект розпорядження КМДА,кий на дний час знаходиться на погодженні. Підготовлено технічне завдання, готуються документи для здійснення державної закупівлі по оновленню вказівників.Виконання робіт заплановано у II кварталі 2017 року.
ефективність	*Кількість встановлення нових та оновлення існуючих стендів (пілонів) з загальноміською, маршрутно-картографічною та туристичною інформацією на державній та іноземних мовах*	од.	60	0	-60	Підготовлено проект розпорядження КМДА,кий на дний час знаходиться на погодженні. Підготовлено технічне завдання, готуються документи для здійснення державної закупівлі по оновленню стендів(пілонів) та встановленню нових стендів (пілонів). Готується підписання прямого договору на виконання проектно-кошторисної документації на встановлення 10 нових стендів (пілонів).Виконання робіт заплановано у II кварталі 2017 року.
	Кількість проведення інвестиційних конкурсів щодо благоустрою та облаштування зон відпочинку для туристів	од.	1	0	-1	Роботи не проводились
	Середня вартість облаштування одного місця паркування, стоянок і зупинок туристично-екскурсійного транспорту відповідними дорожніми знаками та розміткою (грн.)	тис. грн.	2,27	0,00	-2,27	
	Середня вартість встановлення (оновлення) однієї одиниці вказівника до об'єкту екскурсійного показу, в т. ч. іноземними мовами	тис. грн.	19,95	0,00	-19,95	

	Середня вартість встановлення (оновлення) стенду(пілону) з загальноміською, маршрутно-картографічною та туристичною інформацією на державній та іноземних мовах	тис. грн.	35,621	0,00	-35,621	
	Середня вартість проведення одного інвестиційного конкурсу щодо благоустрою та облаштування зон відпочинку для туристів	тис.грн.	50,00	0,00	-50,00	
якості (%)	*Динаміка збільшення об'єктів туристичної навігації м. Києва*	%	100,00	0,00	-100,00	
4. Вдосконалення та модернізація системи збору, обробки статистичної інформації про туристичну галузь						
витрати	*Витрати на вдосконалення та модернізація системи збору, обробки статистичної інформації про туристичну галузь*	тис. грн.	470,00	0,00	-470,00	
продукт	*Кількість комплексних Програм екскурсійного обслуговування школярів з урахуванням вікових категорій*	од.	1	0	-1	Роботи не проводились
	Кількість інформаційних систем моніторингу, статистичної обробки, аналізу і планування туристичної діяльності	од.	1	0	-1	Роботи не проводились
	Кількість соціологічних досліджень туристчиних потоків до м. Києва (од)	од.	2	0	-2	Заплановано проведення дослідження на III квартал 2017 року.
ефективність	*Середні витрати на розробку та впровадження комплексної Програми екскурсійного обслуговування школярів з урахуванням вікових категорій*	тис. грн.	90,00	0,00	-90,00	
	Середні витрати на модернізацію та розвиток нформаційної системи моніторингу, статистичної обробки, аналізу і планування туристичної діяльності	тис. грн.	80,00	0,00	-80,00	

	Середні витрати на проведення одного соціологічного дослідження туристичних потоків до м. Києва	тис. грн.	150,00	0,00	-150,00	
якості (%)	*% проведених соціологічних досліджень туристичних потоків до запланованих*	%	100,0	0,0	-100,0	
5. Організація заходів з просування туристичного потенціалу міста Києва в Україні та за кордоном						
витрати	*Витрати на організацію заходів з просування туристичного потенціалу міста Києва в Україні та за кордоном*	тис. грн.	5 080,80	630,892	-4 449,908	
продукт	*Кількість виставкових заходів, конференцій, семінарів та інш.*	од.	11	6	-5	Взято участь у виставках: 1) 27-29 січня 2017 року, New York Times Travel Show (м. Нью-Йорк, США) 2) 3-5 лютого 2017 року, Baltour 2017 (м. Рига, Латвія) 3) 7-8 лютого 2017 року, IMTM 2017 (м. Тель-Авів, Ізраїль) 4) 8-12 березня 2017 року, ITB 2017 (м. Берлін, ФРН) 5) 29-31 березня 2016 року, UITT (м. Київ, Україна) 6) 29-31 березня 2016 року, COTTM (м. Пекін, КНР).Підготовлено технічне завдання, проведено торгина проведення 2-ох семінарів, визначено переможця. Проведення семінарів заплановано на квітень 2017 року.
	Кількість заходів з обміну досвідом щодо розвитку туристичної галузі з іншими столицями	од.	2	0	-2	Виконання заоду заплановано на II-III квартал 2017 року
	Кількість рекламно-інформаційних турів для представників туристичної галузі та ЗМІ до м. Києва	од.	1	0	-1	Здійснено закупівлю на проведення рекламно-інформаційного прес-туру, в тому числі для представників країн учасників Євробачення (1 од.).
	Кількість промо-турів за кордоном для презентації туристичного потенціалу м. Києва	од.	1	0	-1	Роботи не проводились

	Кількість щорічних спортивно-оздоровчих туристичних та фізкультурно-масових заходів і змагань (чемпіонати, легкоатлетичні забіги, велогонки, заходи з техніки різних видів активного туризму тощо)	**од.**	**1**	**0**	**-1**	Взято участь у підготовці та проведенні Київського напівмарафону
	Проведення Всесвітнього Дня туризму та Дня туризму в Україні	**од.**	**1**	**0**	**-1**	Проведення заходу заплановано на III квартал 2017 року
	Кількість членських внесків (ЮНВТО)	**од.**	**1**	**0**	**-1**	Роботи не проводились
ефективність	*Середні витрати на участь в одному виставковому заходів, конференцій, семінарів та інш.*	**тис. грн.**	**336,36**	**0,00**	**-336,36**	
	Середні витрати одного заходу з обміну досвідом щодо розвитку туристичної галузі з іншими столицями	**тис. грн.**	**94,250**	**0,000**	**-94,25**	
	Середні витрати на проведення одного рекламно-інформаційного туру для представників туристичної галузі та ЗМІ до м. Києва	**тис. грн.**	**500,00**	**0,00**	**-500,00**	
	Середні витрати на проведення одного промо-туру за кордоном для презентації туристичного потенціалу м. Києва	**тис. грн.**	**200,00**	**0,00**	**-200,00**	
	Середні витрати одного щорічного спортивно-оздоровчого туристичного та фізкультурно-масового заходу і змагання	**тис. грн.**	**200,00**	**0,00**	**-200,00**	
	Середні витрати на проведення Всесвітнього Дня туризму та Дня туризму в Україні	**тис. грн.**	**230,00**	**0,00**	**-230,00**	
	Середні витрати на сплату відповідного членського внеску (ЮНВТО)	**тис. грн.**	**62,30**	**0,00**	**-62,30**	
якості (%)	*% проведених заходів з просування туристичного потенціалу м. Києва в Україні та за кордоном до запланованих*	**%**	**100,0**	**33,33**	**-66,67**	

6. Розвиток та вдосконалення роботи КП «КМ ТІЦ»						
витрати	Витрати на розвиток та вдосконалення роботи КП «КМ ТІЦ», створення гарячої телефонної лінії для туристів та служб допомоги туристам	тис. грн.	757,12	0,00	-757,12	
продукт	Кількість гарячих телефонних ліній для туристів	од.	1	0	-1	КП "ТІЦ" підготовлено технічні вимоги та проекти документів для електронної закупівлі.
	Кількість служб юридичної та інформаційної допомоги туристам у м. Києві	од.	1	0	-1	КП "ТІЦ" підготовлено технічні вимоги та проекти документів для електронної закупівлі.
	Кількість туристично- інформаційних центрів	од.	4	0	-4	Підготовлено Технічне завдання щодо оголошення закупівлі на забезпечення діяльності Туристичних інформаційних центрів в аеропортах Бориспіль та Жуляни
ефективність	Середні витрати на створення та забезпечення роботи однієї гарячої телефонної лінії для туристів	тис. грн.	200,00	0,00	-200,00	
	Середні витрати на створення однієї служби юридичної та інформаційної допомоги туристам у м. Києві	тис. грн.	200,00	0,00	-200,00	
	Середні витрати на забезпечення функціонування одного туристично-інформаційного центру	тис. грн.	89,28	0,00	-89,28	
якості (%)	*Динаміка збільшення кількості відвідувачів туристично-інформаційних центрів в порівнянні з минулим роком*	%	15,0			Показник надається за результатами звітного року
7. Розвиток готельного господарства м. Києва						
витрати	*Витрати на розвиток готельного господарства м. Києва*	тис. грн.	100,00	0,00	-100,00	
продукт	*Кількість маркетингових досліджень готельного ринку м. Києва*	од.	1	0	-1	Проведення досліджння заплановано на III квартал 2017 року
ефективність	*Середні витрати на проведення одного маркетингового дослідження готельного ринку м. Києва*	тис. грн.	100,00	0,00	-100,00	

якості (%)	% проведених маркетингових досліджень готельного ринку м. Києва до запланованих	%	100,0	0	-100	
8. Розвиток подієвого туризму						
витрати	Витрати на розвиток подієвого туризму	тис. грн.	2 594,00	0,00	-2 594,00	
продукт	Кількість заходів подієвого туризму (фестивалів)	од.	8	0	-8	Взято участь у підготовці та проведенні Київського напівмарафону. Підготовлено технічне задання щодо організації фотозони на Хрещатику з 04 по 14 травня 2017 року.
	Проведення Днів Києва за кордоном	од.	1	0	-1	Роботи не проводились.
	Проведення Днів Європи у м. Києві	од.	1	0	-1	Проведення заходу заплановано на травень 2017 року
	Кількість мистецьких, художніх та фото виставок в міжнародних аеропотрах найбільших туристичних міст та центральних частинах міст за кордоном	од.	1	0	-1	Виконання заходу заплановано на II-Шквартал 2017 року
ефективність	Середні витрати на один захід подієвого туризму (фестивалю)	тис. грн.	237,38	0,00	-237,38	
	Середні витрати на проведення Днів Києва за кордоном	тис. грн.	500,00	0,00	-500,00	
	Середні витрати на проведення Днів Європи у м. Києві	тис. грн.	95,00	0,00	-95,00	
	Середні витрати на проведення однієї мистецької, художньої та фото виставки в міжнародних аеропотрах найбільших туристичних міст та центральних частинах міст за кордоном	тис. грн.	100,00	0,00	-100,00	
якості (%)	% проведених заходів з залучення більш широкого контингенту туристів в м. Києві в Україні та за кордоном до запланованих	%	100,0	0,0	-100,0	
РАЗОМ			16 726,10		-16 095,21	

Додаток 1

Інформація про виконання Міської цільової програми розвитку туризму в м. Києві на 2016 - 2018 роки за I квартал 2017 року

1. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

2. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

3.Міська цільова програма розвитку туризму в місті Києві на 2016-2018 роки, затверджена рішенням Київської міської ради від 11.02.2016 № 91/91 .

№ з/п	Найменування заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання	Планові обсяги фінансування на 2017 рік, тис. грн.				Фактичні обсяги фінансування за I квартал 2017 року, тис. грн.**				Стан виконання заходів
				Усього:	державний бюджет	бюджет м. Києва	кошти не бюджет-них джерел	Усього:	державний бюджет	бюджет м. Києва	кошти не бюджет-них джерел	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1. Реалізація іміджевої політики в туристичній сфері												
	Розробка та впровадження міської туристичної ID-картки гостя м. Києва, виготовлення промоційної та сувенірної продукції, організація реклами туристичних можливостей міста Києва, створення та видання календаря подій, виготовлення промо-роликів, виготовлення та встановлення 3-д конструкцій логотипу міста Києва, організація перехресної промоції міста Києва з іншими туристичними дестинаціями	Департамент економіки та інвестицій КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	4659,9		3 869,90	790,00					Триває закупівля реклами туристичних можливостей міста Києва в засобах масової інформації та на зовнішніх носіях - розміщення реклами в бортових журналах Wizz-Air, LOT, INTERCITY, BelAvia, Panorama (МАУ). Триває закупівля по створенню промо-ролика про м. Київ, у тому числі як міста, приймаючого пісенний конкурс "Євробачення – 2017". Результативність 0%
2. Посилення та просування інтернет-присутності міста Києва (у тому числі через туристичний портал, мобільний додаток та соціальні мережі)												
	Модернізація київського туристичного порталу (адаптивність) та технічна підтримка, переклад сайту, утримання серверу, забезпечення роботи домену в зоні travel, просування порталу на найбільших пошукових системах, забезпечення контекстної реклами, просування сторінки Київтуризм в соціальних мережах, створення мобільного додатку	Департамент економіки та інвестицій КП "КМ ТІЦ"	2016 - 2018	869,4		679,40	190,00					Забезпечувалось наповнення вказаних інтернет-ресурсів та соціальних сторінок з метою залучення гостей до міста та інформування про заоди туристичного спрямування. Здійснювалось технічна перевірка наповнення порталу (фото та текстові матеріали) Результативність 0%

3. Розвиток та вдосконалення туристичної інфраструктури												
	Встановлення та рекламно-інформаційна підтримка комунального туристично-інформаційного центру в центральній частині м. Києва	Департамент економіки та інвестицій КП "КМ ТІЦ"	**2016-2018**	**0,00**		0,00						Підготовлено технічне завдання для оголошення закупівлі. Виконання заходу заплановано на II-III квартали 2017 року. Результативність 0%
	Облаштування та обслуговування місць паркування, стоянок і зупинок туристично-екскурсійного транспорту відповідними дорожніми знаками та розміткою	Департамент економіки та інвестицій Департамент транспортної інфраструктури КП "КМ ТІЦ" КП "Київдорсервіс"	**2016-2018**	**50,00**		50,00						У 2016 році облаштовано знаками 22 зупинки туристичного транспорту. У II кварталі 2017 року заплановано виконання робіт з нанесення відповідної розмітки біля встановлених знаків.
	Встановлення нових та оновлення існуючих вказівників до об'єктів екскурсійного показу, в т. ч. іноземними мовами	Департамент економіки та інвестицій КП "КМ ТІЦ"	**2016-2018**	**967,56**		937,56	30,00					Підготовлено технічне завдання, готуються документи для здійснення державної закупівлі по оновленню вказівників, стендів(пілонів) та встановленню нових стендів (пілонів). Готується підписання прямого договору на виконання проектно-кошторисної документації на встановлення 10 нових стендів (пілонів).Виконання робіт заплановано у II кварталі 2017 року. Результативність 0%
	Встановлення нових та оновлення існуючих стендів (пілонів) з загальноміською, маршрутно-картографічною та туристичною інформацією на державній та іноземних мовах	Департамент економіки та інвестицій КП "КМ ТІЦ"	**2016-2018**	**2197,28**		2 137,28	60,00					Виконання робіт заплановано у II кварталі 2017 рок. Результативність 0%
	Проведення інвестиційного конкурсу щодо благоустрою та облаштування зон відпочинку для туристів	Департамент економіки та інвестицій КП "Плесо" КП "КМ ТІЦ", КП "КІА"	**2016-2018**	**1050,00**		50,00	1 000,00					Роботи не проводились. Результативність 0%

	Створення WI-FI зони в центральній частині міста Києва біля туристично-привабливих об'єктів	Департамент економіки та інвестицій КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**500,00**			500,00					Роботи не проводились. Результативність 0%
4.Вдосконалення та модернізація системи збору, обробки статистичної інформації про туристичну галузь												
	Розробка та впровадження комплексної Програми екскурсійного обслуговування школярів з урахуванням вікових категорій	КП "КМ ТІЦ" Департамент освіти і науки, молоді та спорту	2016 -2018	**90,00**		90,00						Роботи не проводились. Результативність 0%
	Модернізація та розвиток інформаційної системи моніторингу, статистичної обробки, аналізу і планування туристичної діяльності	Департамент економіки та інвестицій	2016-2018	**80,00**		80,00						Роботи не проводились. Результативність 0%
	Проведення соціологічних досліджень туристичних потоків до міста Києва	Департамент економіки та інвестицій КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**300,00**		300,00						Виконання робіт заплановано у III кварталі 2017 року Результативність 0%
5.	**Організація заходів з просування туристичного потенціалу міста Києва в Україні та за кордоном**											
	Розвиток виставкової діяльності в місті Києві та участь в міжнародних виставкових заходах за кордоном з проведенням промокампаній, у тому числі: міжнародних та національних туристичних виставках, салонах та ярмарках (UITT, UITM, ITB, BIT, EIBTM, WTM, "The New York Times Travel Show", IMEX, TT Warsaw, MATKA, ADVENTUR, Baltour, ExpoBatumi, COTTM, "Познань" та інших)	Департамент економіки та інвестицій Департамент фінансів Управління міжнародних зв'язків КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**3100,00**		2600,00	500,00	**630,892**		**630,892**		Взято участь у виставках: 1) 27-29 січня 2017 року, New York Times Travel Show (м. Нью-Йорк, США) 2) 3-5 лютого 2017 року, Baltour 2017 (м. Рига, Латвія) 3) 7-8 лютого 2017 року, IMTM 2017 (м. Тель-Авів, Ізраїль) 4) 8-12 березня 2017 року, ITB 2017 (м. Берлін, ФРН) 5) 29-31 березня 2016 року, UITT (м. Київ, Україна) 6) 29-31 березня 2016 року, COTTM (м. Пекін, КНР). Результативність 75 %

Організація обміну досвідом щодо розвитку туристичної галузі з іншими столицями	Департамент економіки та інвестицій Управління міжнародних зв'язків КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**288,5**		188,5	100,00					Виконання заоду заплановано на II-III квартал 2017 року. Результативність 0%
Організація рекламно-інформаційних турів для представників туристичної галузі та ЗМІ до міста Києва	Департамент економіки та інвестицій КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**700,00**		500,00	200,00					Здійснено закупівлю на проведення рекламно-інформаційного прес-туру, в тому числі для представників країн учасників Євробачення (1 од.). Результативність 0%
Організація та проведення семінарів, нарад та науково-практичних конференцій з питань розвитку туризму в місті Києві із залученням вітчизняних та іноземних фахівців	Департамент економіки та інвестицій КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**1400,00**		1100,00	300,00					Оголошено державну закупівлю на проведення 2-ох семінарів. Заплановане їх проведення квітень- травень 2017 року. Результативність 0%
Організація та проведення промо-турів за кордоном для презентації туристичного потенціалу міста Києва	Департамент економіки та інвестицій Управління міжнародних зв'язків	2016-2018	**300,00**		200,00	100,00					Роботи не проводились. Результативність 0%
Проведення щорічних спортивно-оздоровчих туристичних та фізкультурно-масових заходів і змагань (чемпіонати, легкоатлетичні забіги, велогонки, заходи з техніки різних видів активного туризму тощо)	Департамент економіки та інвестицій Департамент освіти і науки, молоді та спорту КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**250,00**		200,00	50,00					Взято участь у підготовці та проведенні Київського напівмарафону. Результативність 0%

	Підготовка та проведення заходів до Всесвітнього Дня туризму та Дня туризму в Україні	Департамент економіки та інвестицій Департамент культури КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**230,00**		230,00							Проведення заходу заплановано на III квартал 2017 року. Результативність 0%
	Організація міжнародної співпраці з Всесвітньою туристичною організацією (ЮНВТО) та сплата відповідного членського внеску	Департамент економіки та інвестицій Управління міжнародних зв'язків	2016 - 2018	**62,30**		62,30							Роботи не проводились. Результативність 0%
6.	**Розвиток та вдосконалення роботи КП «КМ ТІЦ»**												
	Створення та забезпечення роботи гарячої телефонної лінії для туристів	Департамент економіки та інвестицій КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**300,00**		200,00	100,00						КП "ТІЦ" підготовлено технічні вимоги та проекти документів для електронної закупівлі. Результативність 0%
	Створення служби юридичної та інформаційної допомоги туристам у місті Києві	КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**300,00**		200,00	100,00						КП "ТІЦ" підготовлено технічні вимоги та проекти документів для електронної закупівлі. Результативність 0%
	Забезпечення функціонування туристично-інформаційного центру в центральній частині м. Києва	КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**228,56**		178,56	50,00						Виконання заходу заплановано на II-III квартали 2017 року. Результативність 0%
	Забезпечення функціонування туристично-інформаційних центрів на залізничному вокзалі, в аеропортах "Бориспіль" та "Жуляни"	КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**228,56**		178,56	50,00						Підготовлено Технічне завдання щодо оголошення закупівлі на забезпечення діяльності Туристичних інформаційних центрів в аеропортах Бориспіль та Жуляни. Результативність 0%
7.	**Розвиток готельного господарства м. Києва**												
	Проведення маркетингового дослідження готельного ринку міста Києва	Департамент економіки та інвестицій	2016-2018	**100,00**		100,00							Виконання заходу заплановано на III квартал 2017 року.Результативність 0%

8.	**Розвиток подієвого туризму**											
	Організація та проведення музичної події міжнародного рівня "Atlas Weekend"	Департамент економіки та інвестицій Департамент культури КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**4150,00**		150,00	4000,00					Роботи не проводились. Результативність 0%
	Організація новорічно-різдвяного селища в місті Києві на вул. Хрещатик	Департамент економіки та інвестицій Департамент культури КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**1599,00**		99,00	1500,00					Роботи не проводились. Результативність 0%
	Організація промоційного заходу "Новий Рік на Софії"	Департамент економіки та інвестицій Департамент культури КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**15100,00**		100,00	15000,00					Роботи не проводились. Результативність 0%
	Організація та проведення фестивальної програми "12 подій в Києві"	Департамент економіки та інвестицій Департамент культури КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**4800,00**		1200,00	3600,00					Взято участь у підготовці та проведенні Київського напівмарафону. Підготовлено технічне задання щодо організації фотозони на Хрещатику з 04 по 14 травня 2017 року. Результативність 0%
	Організація та проведення фестивалю "Писанковий Рай"	Департамент економіки та інвестицій Департамент культури КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**1100,00**		100,00	1000,00					Роботи не проводились. Результативність 0%
	Організація та проведення фестивалю вишиванок	Департамент економіки та інвестицій Департамент культури КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**600,00**		100,00	500,00					Роботи не проводились. Результативність 0%
	Організація проведення днів "Harley-Davidson в Києві"	Департамент економіки та інвестицій Департамент культури КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**3150,00**		150,00	3000,00					Роботи не проводились. Результативність 0%

	Проведення Днів Києва за кордоном	Департамент економіки та інвестицій Управління міжнародних зв`язків КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**1500,00**		500,00	1000,00					Роботи не проводились. Результативність 0%
	Організація проведення Днів Європи у місті Києві	Департамент економіки та інвестицій Департамент суспільних комунікацій КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**145,00**		95,00	50,00					Виконання заходу заплановано на травень 2017 року. Результативність 0%
	Організація та проведення мистецьких, художніх та фото виставок в міжнародних аеропортах найбільших туристичних міст та центральних частинах міст за кордоном	Департамент економіки та інвестицій Управління міжнародних зв`язків КП "КМ ТІЦ"	2016-2018	**150,00**		100,00	50,00					Виконання заходу заплановано на II-Шквартал 2017 року. Результативність 0%
		РАЗОМ*		**50546,06**		**16726,06**	**33820,00**	**630,892**		**630,892**		

* Результативність виконання заходу за кількісним показником

Аналіз виконання за видатками в цілому за програмою:
Міська цільова програма розвитку туризму в місті Києві на 2016-2018 роки

тис. грн.

Заплановані бюджетні асигнування на 2017 рік			Проведені видатки за звітний період (I квартал 2017 року)			Відхилення		
Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд
16726,1	13 411,2	3 314,9	630,892	630,892	-	-16 095,208	-12 780,308	-3 314,9