Додаток

до рішення обласної ради

від 07.03.18 № 991

**СТАТУТ**

**комунальної установи**

**"Житомирський обласний туристичний інформаційний центр"**

**Житомирської обласної ради**

Комунальна установа “Житомирський обласний туристичний інформаційний центр” Житомирської обласної ради (надалі - центр) є закладом культури, заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном).

**СТАТТЯ 1. Найменування та місцезнаходження центру**

* 1. Найменування центру:

- повна назва: комунальна установа “Житомирський обласний туристичний інформаційний центр” Житомирської обласної ради;

- скорочена назва: Житомирський обласний ТІЦ;

- повна назва англійською мовою: Communal Institution “Zhytomyr Regional Tourist Information Center” of Zhytomyr Regional Council;

- скорочена назва англійською мовою: Zhytomyr Region TIC.

1.2. Місцезнаходження центру: 10014, Україна, м. Житомир, вул. Мала Бердичівська, 25.

**СТАТТЯ 2. Мета та предмет діяльності центру**

2.1. Центр створений з метою реалізації державної політики у сфері туризму відповідно до законів України “Про туризм”, “Про культуру”.

2.2. Предметом діяльності центру є:

- розвиток туризму в Житомирській області;

- створення умов інформаційного комфорту для гостей області, збільшення інформаційної доступності регіону;

- збільшення потоку туристів та формування позитивного іміджу Житомирського регіону як туристичної дестинації;

- сприяння розробці, створенню та впровадженню стратегій туристичного розвитку Житомирської області та промоції регіону як туристичної дестинації на національному та міжнародному рівні;

- формування системи, що забезпечить ефективну взаємодію різних суб’єктів туристичної діяльності.

2.3. Основними видами діяльності центру є:

- ведення статистичного обліку (розробка механізму збору та актуалізації інформації щодо стану, можливостей раціонального використання регіональних туристичних ресурсів і послуг);

- систематизація зібраної інформації, ведення обліку регіональних туристичних ресурсів і послуг (далі – РТРП);

- створення єдиної інформаційної бази даних про туристичний потенціал Житомирського регіону як території, що є привабливою для туристів;

- отримання, обробка та систематизація інформації щодо спортивних, культурно-мистецьких подій, ярмарок, виставок, фестивалів, закладів культури – музеїв, галерей, театрів, кінотеатрів та щодо рекреаційної інфраструктури області;

- створення єдиної бази даних заходів;

- ведення динамічного обліку (моніторинг РТРП, аналіз туристичного попиту);

- просування РТРП (інформаційна та технологічна співпраця з суб’єктами туристичної діяльності, спрямована на раціональне використання РТРП, контроль за дотриманням якості туристичних послуг, забезпечення можливості використання центральними і місцевими органами державної влади інформації щодо стану РТРП і послуг з метою розробки заходів, спрямованих на раціональне використання РТРП);

- сприяння створенню умов для ефективного відтворення, розвитку і використання туристичного потенціалу Житомирської області;

- сприяння розвитку туристичної та рекреаційної інфраструктури (закладів розміщення, харчування, розваг; створення та маркування туристичних зон, парків, маршрутів; опис об’єктів, облаштування інформаційних та навігаційних стендів, табличок, знаків; облаштування міських кемпінг-зон, інше);

- інформаційне обслуговування (визначення умов надання інформаційно-довідкових послуг суб’єктам туристичної діяльності, розробка відповідних комунікаційних каналів);

- виконання функцій візит-центру області та координація туристичної діяльності на його території;

- забезпечення впровадження сучасних методів промоції Житомирської області, формування позитивного туристичного іміджу території, популяризація регіону, його історичної та культурної спадщини;

- розробка механізмів інформаційного представлення, популяризації туристичних та рекреаційних територій Житомирщини;

- надання організаційної підтримки та координація зусиль, спрямованих на розробку та реалізацію стратегії розвитку туризму в області (зустрічі, обговорення, круглі столи, мозкові штурми, формування та координація робочих груп, інше.);

- проведення досліджень, у тому числі маркетингових, соціологічних, для визначення громадської думки, перспектив розвитку Житомирського регіону як туристичної дестинації;

- збір, обробка, зберігання, оновлення та розповсюдження інформації про регіональні туристичні ресурси та технології їх використання. Вивчення світового досвіду щодо технологій використання туристичних ресурсів і організації туристичної діяльності;

- репрезентація області на симпозіумах, конференціях, виставках, семінарах в Україні та за кордоном;

- налагодження партнерства з міжнародними організаціями з метою залучення зовнішнього досвіду/знань. Розробка та здійснення комплексу заходів передінвестиційного характеру;

- проведення моніторингу та досліджень у сфері внутрішнього та зовнішнього туризму з метою вивчення попиту та пропозиції туристичних послуг Житомирської області, підвищення її конкурентоспроможності;

- сприяння підвищенню рівня якості та розширенню асортименту послуг туристичної індустрії;

- надання інформаційних послуг (фронт-офіс);

- здійснення інших функцій, що випливають з покладених на центр завдань.

2.4. Центр є неприбутковою установою.

**СТАТТЯ 3. Юридичний статус центру**

3.1. Центр є юридичною особою. Права і обов’язки юридичної особи центр набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, ст.ст. 90, 91 Бюджетного кодексу України, законами України “Про туризм”, “Про культуру”, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями обласної ради, положеннями з управління об’єктами спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст області, затвердженими рішеннями обласної ради, наказами управління культури та туризму облдержадміністрації та цим Статутом, який затверджується Органом управління майном.

3.3. Центр веде самостійний баланс, має розрахунковий та інші рахунки в органах Державного казначейства України, гербову печатку, штампи, фірмові бланки з власним найменуванням, код ЄДРПОУ та іншу атрибутику юридичної особи.

3.4. Центр не несе відповідальності за зобов’язання Органу управління майном.

3.5. Центр має право укладати договори (угоди), набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки згідно з чинним законодавством, бути позивачем і відповідачем у судах.

3.6. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень управління культури та туризму облдержадміністрації, координацію діяльності центру здійснює вищезазначене управління.

**СТАТТЯ 4. Майно і кошти центру**

4.1. Майно центру становлять основні засоби, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі центру.

Майно центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Перелік майна, що закріплюється за центром на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, центр володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Статуту та рішенням Органу управління майном.

Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

При цьому, відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст області і закріплене за центром на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном у порядку, що встановлений обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, центр має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Одержані у результаті відчуження майна кошти спрямовуються:

- за нерухоме майно та об’єкти незавершеного будівництва до обласного бюджету;

- за індивідуально визначене майно на рахунок центру на поповнення обігових коштів.

4.2. Майно центру, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

4.3. Джерелами формування майна є:

- майно, передане центру Органом управління майном;

- кошти обласного бюджету;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;

- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

4.4. Центр, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.5. Збитки, завдані центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються згідно з рішенням відповідного суду.

**СТАТТЯ 5. Права та обов’язки центру**

5.1. Права центру:

5.1.1. Центр здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

5.1.2. Центр для здійснення своєї статутної діяльності має право:

- мати відокремлене майно, володіти, користуватися і розпоряджатися ним відповідно до законодавства та цього Статуту;

- одержувати від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності і видів їх діяльності відомості, необхідні для роботи;

- вступати у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, у тому числі на договірних засадах, на виконання робіт спільної діяльності з дозволу Органу управління майном;

- самостійно здійснювати господарську та інші види діяльності, що не суперечать діючому законодавству України і сприяють вирішенню поставлених завдань;

- розвивати власну матеріальну базу;

- на добровільних засадах і за погодженням з Органом управління майном вступати в асоціації, об’єднання, як в Україні, так і за її межами, на підставі угод;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних зобов’язань, яка не суперечить чинному законодавству.

5.2. Обов’язки центру:

5.2.1. Центр зобов’язаний здійснювати бухгалтерський облік згідно з чинним законодавством. Директор та бухгалтер центру несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність обліку та статистичної звітності, достовірність даних, що містяться у річному звіті та балансі.

5.2.2. Центр:

- забезпечує своєчасні відрахування згідно з чинним законодавством;

- забезпечує зберігання у належному стані переданого йому майна та раціональне використання матеріальних, фінансових, трудових ресурсів;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснює оплату праці працівників відповідно до умов, передбачених чинним законодавством;

- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5.2.3. Відносини центру з іншими юридичними особами та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

**СТАТТЯ 6. Управління центром**

6.1. Управління центром від імені територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснює Орган управління майном у встановленому ним порядку.

6.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності центру.

6.3. Оперативне управління (керівництво) центром здійснює його директор.

Наймання директора здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном та чинним законодавством, шляхом укладення з ним контракту. Умови праці та матеріального забезпечення директора передбачені контрактом.

По закінченні календарного року дії контракту, його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності центру, обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення у контракт відповідних змін та доповнень.

6.4. Директор самостійно вирішує питання діяльності центру, за винятком тих, що віднесені до компетенції Органу управління майном.

6.5. Директор центру:

- діє на засадах єдиноначальності;

- затверджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру та штат центру;

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує, спрямовує і координує процес роботи центру, несе відповідальність за його якість та ефективність;

- згідно з чинним законодавством, вирішує виробничі, трудові, соціально-економічні проблеми членів трудового колективу центру;

- розпоряджається, у межах своїх повноважень, майном центру, у тому числі його коштами (відчуження, списання, передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за центром на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов’язаних з діяльністю центру;

- забезпечує складення кошторису, подання квартальної та річної звітності;

- несе відповідальність за формування, виконання балансу доходів та видатків центру;

- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання майна, а також майнового стану центру, за який несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

- відповідно до чинного законодавства, цього Статуту, кваліфікаційних характеристик, розробляє і затверджує посадові обов’язки працівників і правила внутрішнього трудового розпорядку центру за погодженням із профспілковим комітетом;

- затверджує графік та режим роботи працівників центру;

- встановлює надбавки та доплати, вирішує питання матеріального заохочення працівників центру у межах затвердженого фонду заробітної плати, застосовує стягнення у встановленому порядку;

- забезпечує дотримання вимог безпечної життєдіяльності, охорони здоров’я, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки працівників;

- діє від імені центру, укладає договори з юридичними та фізичними особами, представляє центр в усіх органах державної влади, установах і громадських організаціях, на підприємствах;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах;

- виконує інші обов’язки.

6.6. Рішення директора та заступників директора обов’язкові для всіх підлеглих їм працівників.

6.7. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності центру, приймаються адміністрацією центру за участю трудового колективу і відображаються в колективному договорі.

Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається директору центру, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

6.8. У разі зміни директора, обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності центру в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.9. Колегіальним контролюючим органом центру, що здійснює контроль за його діяльністю, є Наглядова рада.

6.10. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту центру і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.

6.11. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації статутних завдань центру, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю директора.

6.12. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю центру з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, в межах повноважень, визначених Положенням про Наглядову раду, та здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.13. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.

**СТАТТЯ 7. Фінансово-господарська діяльність центру**

7.1. Фінансування центру здійснюється з обласного бюджету.

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

Фінансування центру може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством, а саме:

- надходження від державних, громадських, приватних підприємств, організацій, установ за виконані послуги, проведення заходів згідно з угодами;

- кошти, отримані за надання платних послуг, відповідно до переліку платних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України, які можуть надаватися закладами, заснованими на державній та комунальній формах власності;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством;

- добровільні внески підприємств, громадських організацій та окремих громадян.

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

7.3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

7.4. Відповідно до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” та інших нормативно-правових актів України, центр складає затверджені форми звітності та подає їх у відповідні органи.

7.5. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку в органи, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

7.6. Форми і системи оплати праці встановлюються відповідно до чинного законодавства України. Мінімальна заробітна плата працівників центру не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.7. Аудит діяльності центру здійснюється згідно з чинним законодавством.

**СТАТТЯ 8. Припинення центру**

8.1. Центр припиняє свою діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав, обов’язків активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування у дохід бюджету у разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, приєднання, поділ або перетворення) згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

8.2. Ліквідація центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління центром. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно центру і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

8.4. При припиненні діяльності центру, працівникам, які звільняються, гарантується захист їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.5. При припиненні діяльності центру, печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому законодавством порядку.

8.6. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про його припинення.

8.7. Майно центру, що залишилось після розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків із кредиторами, використовується відповідно до рішення Органу управління майном.

**СТАТТЯ 9. Заключні положення**

9.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

9.2. Цей Статут, всі зміни та доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструється згідно з чинним законодавством.

9.3. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Перший заступник

голови обласної ради С.М. Крамаренко