

**Відомості**  
**про умови праці директора**  
**Державного підприємства «Кримський дім»**  
**(далі – Підприємство)**

Місцезнаходження Підприємства: вул. Омеляновича-Павленка, буд. 9, м. Київ, 01010.

Підприємство засноване на державній власності та належить до сфери управління Міністерства культури та інформаційної політики України (далі – Уповноважений орган управління). Підприємство створене відповідно до наказу Міністерства культури України від 06 листопада 2014 року № 950 «Про утворення державного підприємства «Кримський дім» на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 454 «Про утворення Державного підприємства «Кримський дім».

Підприємство утворено з метою забезпечення прав і свобод громадян України, у тому числі корінних народів та національних меншин, на тимчасово окупованій території України, сприяння у задоволенні їх політичних, інформаційних, освітніх, наукових, національно-культурних та духовних потреб.

У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також цим Статутом.

Предметом діяльності Підприємства є:

- організація і проведення культурологічних заходів (концертів, виставок, вистав тощо, інших постановок, виступи артистичних груп, проведення концертів-презентацій, фестивалів, демонстрація відео- і кінофільмів);
- навчання у студіях, на курсах, проведення занять у літературно-музичних вітальнях, ігрових кімнатах для дітей та гуртках;
- організація і проведення науково-практичних та освітніх заходів (семінарів, симпозіумів, конференцій, диспутів, експедицій, досліджень тощо);
- послуги творчі, мистецькі та видовищно-розважальні;
- надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових заходів, міжнародних симпозіумів, науково-практичних конференцій, семінарів, майстер-класів, концертів, фестивалів, виставок і вистав;
- підтримка розвитку національних традицій і ремесел;
- захист прав корінних народів, національних меншин та внутрішньо переміщених осіб;
- задоволення культурних, інформаційних, освітніх та інших потреб громадян на тимчасово окупованих територіях та у місцях тимчасового проживання та інша діяльність

Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління у порядку, визначеному законодавством України.

Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

З директором Підприємства укладається контракт, у якому визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму.

Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

Директор Підприємства:

несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені цим Статутом;

під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;

формує адміністрацію Підприємства;

видає в межах своєї компетенції накази та доручення;

організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

визначає за погодженням з Уповноваженим органом управління облікову політику Підприємства;

визначає структуру Підприємства, затверджує та подає на погодження Уповноваженому органу управління;

розробляє штатний розпис Підприємства та подає на затвердження Уповноваженому органу управління;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства;

здійснює оплату праці працівників відповідно до чинного законодавства;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства у порядку, визначеному законодавством України;

розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству, подає пропозиції до стратегічного у розвитку Підприємства у формі його проекту;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління трудового контракту;

укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.