

**Štatút príspevkovej organizácie
Kultúrny dom Andreja Hlinku
Námestie Andreja Hlinku 1, 034 01 Ružomberok**

**ČASŤ I.
ÚVODNÉ USTANOVENIA**

**Článok 1.
Účel štatútu**

1. Štatút príspevkovej organizácie mesta Ružomberok, Kultúrny dom Andreja Hlinku, so sídlom Námestie Andreja Hlinku 1, 034 01 Ružomberok, IČO: (ďalej len „príspevková organizácia“ v príslušnom gramatickom tvare) vymedzuje postavenie a právne pomery organizácie, ako aj finančné a majetkové postavenie organizácie, orgány organizácie a práva a povinnosti zriaďovateľa organizácie, zásady jej hospodárenia, menovanie štatutárneho zástupcu organizácie, jeho základné práva a povinnosti.
2. Príspevková organizácia je organizačným útvarom mesta, ktorý slúži predovšetkým na uspokojovanie verejnoprospešných záujmov a potrieb obyvateľov mesta a na spravovanie majetku zriaďovateľa, nachádzajúceho sa v katastrálnom území mesta Ružomberok a taktiež k efektívnemu zhodnoteniu majetku mesta v súlade s platnou právnou úpravou (najmä § 4 ods. 3 a § 8 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov).
3. Štatút príspevkovej organizácie je záväzný pre všetkých pracovníkov organizácie.

**ČASŤ II.
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

**Článok 2.
Postavenie, úlohy a poslanie príspevkovej organizácie**

1. Príspevková organizácia je samostatnou právnickou osobou mesta Ružomberok, ktorá bola zriadená Zriaďovacou listinou zo dňa na dobu neurčitú v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. a je na rozpočet mesta napojená príspevkom alebo odvodom, a to podľa rozhodnutia Mestského zastupiteľstva v Ružomberku.
2. V právnych vzťahoch vystupuje vlastným menom a nadobúda práva a zaväzuje sa odo dňa svojho zriadenia v súlade s platnou právnou úpravou a rozhodnutiami zriaďovateľa.
3. Príspevková organizácia je slúži na zabezpečenie verejno-prospešných činností zameraných na uchovanie a rozvoj kultúrnych tradícií, potrieb a záujmov obyvateľov mesta a jeho návštevníkov v oblasti kultúry
4. Poslaním príspevkovej organizácie je vytvárať podmienky pre spoločensky hodnotné a tvorivé kultúrne aktivity občanov a návštevníkov obce, sprístupňovať dostupnými a vhodnými formami umelecké hodnoty, vytvárať podmienky pre organizovanie a zabezpečovanie voľnočasových aktivít detí, mládeže a dospelých.
5. Príspevková organizácia môže podnikat' v činnostiach vymedzených pod článkom IV. v Zriaďovacej listine zo dňa

**Článok III.
Riadenie organizácie a vzťah k zriaďovateľovi**

1. Príspevkovú organizáciu spravujú:
 - mestské zastupiteľstvo
 - primátor mesta
 - riaditeľ organizácie
2. Vnútnú organizáciu a organizačné usporiadanie upravuje organizačný poriadok príspevkovej organizácie, ktorú vydáva riaditeľ.
3. Zriaďovateľ garantuje a kontroluje činnosť príspevkovej organizácie a v prípade zistených nedostatkov musí prijímať potrebné opatrenia.

Článok IV. Mestské zastupiteľstvo

1. Mestskému zastupiteľstvu je vyhradené najmä:
 - začleňovať ďalší majetok do organizácie
 - zrušovať, rozdeľovať a zlučovať organizáciu
 - právo vymedzovať predmet činnosti a meniť ho, príp. určovať ďalšie činnosti nad rámec hlavného predmetu činnosti v súlade s platnou právnou úpravou
 - schvaľovať organizačný poriadok a jeho zmeny
 - právo vykonávať kontrolu činnosti organizácie
 - právo sledovať ako si organizácia plní svoje základné úlohy
 - právo schvaľovať rozpočet organizácie a ročnú účtovnú závierku
 - právo vymenúvať a odvolávať vedúceho organizácie a vymedzovať mu jeho práva, povinnosti a zodpovednosť
 - právo schvaľovať zásady pre vnútornú organizáciu príspevkovej organizácie
 - schvaľovať prenájom majetku na dobu dlhšiu ako 5 rokov
 - schvaľovať prijatie úveru a združovanie mestských prostriedkov
 - schvaľovať koncepciu rozvoja príspevkovej organizácie
2. Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť na rozhodnutie aj inú otázku, pokiaľ je to dôležité z hľadiska zabezpečenia oprávnených záujmov mesta.

Článok V. Primátor mesta

1. Primátorovi mesta je vyhradené vo vzťahu k príspevkovej organizácii najmä:
 - právo vykonávať kontrolu organizácie a jej činnosti
 - právo sledovať ako si organizácia plní svoje úlohy
 - právo navrhovať mestskému zastupiteľstvu odvolanie riaditeľa ako aj podávať návrh na jeho vymenovanie
 - právo podpisovať nakladanie s majetkom a uzatváranie zmluvných vzťahov v zmysle prijatých zásad hospodárenia s majetkom mesta

Článok VI. Hlavný kontrolór mesta

1. Hlavný kontrolór mesta je oprávnený vykonávať kontrolu:
 - činnosti príspevkovej organizácie
 - nakladania s majetkom mesta a majetkovými právami mesta

- nakladania s finančnými prostriedkami.
2. Hlavný kontrolór je oprávnený za účelom výkonu kontrolnej činnosti najmä nahliadať do všetkých účtovných, finančných a majetkových evidencií a podkladov organizácie.

Článok VII. Štatutárny orgán

1. Štatutárnym orgánom príspevkovej organizácie je riaditeľ, ktorého na dobu neurčitú menuje a odvoláva mestské zastupiteľstvo na návrh primátora mesta.
2. Riaditeľ zastupuje organizáciu navonok.
3. Riaditeľ organizácie je pracovníkom organizácie a zodpovedá za svoju činnosť mestskému zastupiteľstvu a primátorovi mesta v rozsahu tohto štatútu.
4. Riaditeľ riadi činnosť organizácie a jej jednotlivých útvarov a koná vo všetkých veciach, ktoré nie sú vyhradené mestskému zastupiteľstvu alebo primátorovi mesta, najmä zodpovedá za:
 - riadne hospodárenie s majetkom mesta v súlade s platnou právnou úpravou a Zásadami hospodárenia s majetkom mesta,
 - riadne plnenie úloh vyplývajúcich z predmetu činnosti príspevkovej organizácie,
 - plnenie úloh vyplývajúcich zo schválenej koncepcie rozvoja organizácie, ktorej návrh
 - predkladá na schválenie zriaďovateľovi,
 - dôsledné plnenie úloh uložených mestským zastupiteľstvom a primátorom mesta
5. Ďalej riaditeľovi príspevkovej organizácie prislúcha najmä:
 - vopred sa vyjadrovať o právnych úkonoch vyžadujúcich súhlas mestského zastupiteľstva alebo primátora mesta
 - zostavovať návrh rozpočtu a účtovnej závierky organizácie
 - podávať dvakrát ročne mestskému zastupiteľstvu správu o činnosti organizácie a primátorovi mesta štvrťročne správu o činnosti
6. Ďalšie práva a povinnosti riaditeľa a ostatných pracovníkov organizácie určuje Organizačný poriadok príspevkovej organizácie.

Článok VIII. Dozorná rada

1. Dozorná rada je kontrolný útvar zriaďovateľa, ktorý dohliada na celkovú činnosť organizácie. Členov dozornej rady vymenúva a odvoláva primátor mesta z radov poslancov. Členom dozornej rady nemôže byť riaditeľ príspevkovej organizácie ani jeho zástupca. Funkčné obdobie dozornej rady je tri roky.
2. Dozorná rada sa schádza podľa potreby a vykonáva najmä :
 - dohľad nad činnosťou riaditeľa
 - je oprávnená nahliadať do účtovníctva a iných dokladov a kontrolovať údaje v nich obsiahnuté
 - preskúma ročnú účtovnú uzávierku ,návrh ročného rozpočtu a predkladá o záveroch svoje stanovisko mestskému zastupiteľstvu,
 - kontroluje plnenie záväzných úloh a čerpanie limitov určených na ich plnenie.Okrem toho dozorná rada predkladá návrhy príslušným orgánom na:
 - určenie platu riaditeľa príspevkovej organizácie,
 - výšku ročnej odmeny riaditeľa.

3. Dozorná rada je trojčlenná. Predsedom dozornej rady je poslanec mestského zastupiteľstva, ktorého menuje do funkcie primátor mesta.
4. Zásady rokovania a uznášanania sa si dozorná rada stanoví na svojom prvom zasadnutí.
5. Kontrolnou činnosťou dozornej rady nie sú dotknuté jednotlivé oprávnenia a kompetencia hlavného kontrolóra mesta.

ČASŤ III. Hospodárenie organizácie

Článok IX. Zásady hospodárenia

1. Príspevková organizácia v prospech rozvoja mesta a jej obyvateľov hospodári a zabezpečuje svoju činnosť s vecami a s majetkovými právami, zverenými jej pri zriadení a ďalej s vecami a s majetkovými právami, nadobudnutými v priebehu jej činnosti.
2. Príjmy organizácie tvoria:
 - príjmy z vlastnej činnosti,
 - príjmy z podnikateľskej činnosti po zdanení,
 - príspevok z rozpočtu mesta,
 - dary od fyzických a právnických osôb
 - dotácie zo štátneho rozpočtu , rozpočtu štátneho fondu, rozpočtu fondu Európskej únie a rozpočtu iného fondu zriadeného v súlade s platnými právnymi predpismi
3. Príspevková organizácia je povinná zverený majetok spravovať so starostlivosťou riadneho hospodárenia. Príspevková organizácia je oprávnená majetok držať, užívať a brať úžitky a nakladať s ním v súlade s platnou právnou úpravou a so Zásadami hospodárenia a nakladania s majetkom Mesta Ružomberok.
4. Pri správe zvereného majetku je príspevková organizácia povinná ho chrániť pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím a používať všetky právne prostriedky na jeho ochranu, vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi.
5. Príspevková organizácia je povinná viesť predpísaným spôsobom účtovníctvo, zostavovať ročnú účtovnú závierku a ďalšie evidencie v súlade s platnou právnou úpravou.

Článok X. Finančné hospodárenie

1. Finančné hospodárenie príspevkovej organizácie sa riadi platnou právnou úpravou.
2. Finančný vzťah medzi mestom Ružomberok a príspevkovou organizáciou je určený záväznými ukazovateľmi a limitmi, určenými mestom, ide hlavne o:
 - príspevok na činnosť príspevkovej organizácie,
 - limit mzdových príspevkov
 - účelový príspevok.
3. Príspevková organizácia hospodári podľa svojho rozpočtu nákladov, výnosov a výsledku hospodárenia. Jej rozpočet zahŕňa príspevok z rozpočtu zriaďovateľa, prostriedky vlastných finančných fondov, prostriedky prijaté od iných subjektov.
4. Rozpočet príspevkovej organizácie sa zostavuje a schvaľuje na príslušný kalendárny rok.

5. Návrh rozpočtu predkladá riaditeľ na pripomienkovanie primátorovi mesta najneskôr jeden mesiac pred dňom konania zasadnutia posledného Mestského zastupiteľstva v Ružomberku pred začiatkom kalendárneho roka, na ktorý sa rozpočet zostavuje. Primátor mesta po obdržaní návrhu postúpi návrh s pripomienkami Mestskému zastupiteľstvu v Ružomberku na schválenie.
6. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet príspevkovej organizácie najneskôr do príslušného kalendárneho roka.

Článok XI.

Podnikateľská činnosť príspevkovej organizácie

1. Príspevková organizácia môže podnikat' podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, nad rámec hlavnej činnosti, pre ktorú bola zriadená, na dosiahnutie účelnejšieho využitia majetku za podmienky, že plní úlohy určené mestom Ružomberok a podnikateľskou činnosťou nebude ohrozená kvalita, rozsah a dostupnosť služieb, pre ktoré bola založená.
2. Náklady na podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Výnosy a náklady na túto činnosť sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom účte.
3. Ak je hospodárskym výsledkom podnikateľskej činnosti rozpočtového roka strata, je riaditeľ príspevkovej organizácie povinný zabezpečiť, aby bola do konca rozpočtového roka vyrovnaná alebo urobí také opatrenia na ukončenie podnikateľskej činnosti, aby sa v ďalšom rozpočtovom roku už nevykonávala.

ČASŤ IV.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok XI.

Spoločné ustanovenia

1. Pracovno-právne vzťahy pracovníkov príspevkovej organizácie upravujú všeobecne záväzné právne predpisy, najmä Zákonník práce a predpisy na jeho vykonávanie, Organizáciu práce práva ako aj povinnosti pracovníkom určuje pracovný poriadok, ktorý vydáva riaditeľ.
2. Mzdové podmienky pracovníkov upravujú príslušné platné mzdové predpisy.

Článok XII.

Záverčné ustanovenia

1. Riaditeľ organizácie je povinný zabezpečiť oboznámenie všetkých pracovníkov s týmto štatútom najneskôr do 10 dní od prijatia do pracovného alebo iného obdobného právneho vzťahu. Je tiež povinný oboznámiť pracovníkov organizácie s jeho prípadnými zmenami, alebo doplnkami.
2. Akékoľvek zmeny alebo doplnky tohto štatútu schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Ružomberku.
3. Tento štatút bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Ružomberku, dňa..... uznesením č. a nadobúda účinnosť dňom

V Ružomberku, dňa

primátor mesta

riaditeľ príspevkovej organizácie