

Додаток 4
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від №

**ПОЛОЖЕННЯ
ВОЛОДИМИРСЬКОГО КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКОГО ЦЕНТРУ
(нова редакція)**

м. Володимир
2022р.

1. Загальні положення

1.1. Володимирський культурно-мистецький центр (надалі – КМЦ) є комунальною культурно-освітньою установою клубного типу, яка проводить діяльність з метою відродження національної культури, збагачення духовності українського народу, створення, розповсюдження та популяризації культурних надбань, збереження і розвитку народної аматорської творчості, художньої самодіяльності, задоволення культурних, освітніх, дозвіллевих потреб, підтримки громадсько-важливих ініціатив та організації відпочинку населення, що проживає на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

1.2. Засновником Центру є Володимир-Волинська міська територіальна громада в особі Володимирської міської ради (надалі – Засновник). КМЦ створений з урахуванням соціально-економічних, культурно-освітніх, дозвіллевих потреб населення за умови наявності необхідної матеріально-технічної бази, професійних кадрів та відповідно до нормативів забезпечення населення клубними установами.

1.3. Засновник затверджує Положення КМЦ, вносить зміни до нього та здійснює інші дії.

1.4. Форма власності – комунальна.

1.5. КМЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Законом України «Про культуру», Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, актами Міністерства культури та інформаційної політики України, наказами профільного виконавчого органу з питань культури Володимирської міської ради, управління з питань культури, релігії та національностей Волинської обласної державної адміністрації, рішеннями органів місцевого самоврядування, цим Положенням.

1.6. КМЦ є підпорядкованим і підзвітним Засновнику, міському голові, профільному виконавчому органу з питань культури Володимирської міської ради, який являється органом управління (надалі – Орган управління).

1.7. Утримання КМЦ здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету територіальної громади та інших джерел не заборонених законодавством України.

1.8. КМЦ є бюджетною неприбутковою установою.

1.9. Найменування українською мовою: Володимирський культурно-мистецький центр.

1.10. Скорочена назва українською мовою: КМЦ.

1.11. Юридична адреса: 44700, Волинська обл., м. Володимир, вул. Князя Василька, 4.

2. Діяльність, завдання, функції КМЦ

2.1. Діяльність КМЦ будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного та естетичного

виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями.

2.2. Головними видами діяльності КМЦ є:

- створення та організація діяльності клубних формувань, аматорських колективів, гуртків, студій, об'єднань, клубів за інтересами, інших клубних формувань, підтримка громадсько-важливих соціальних, культурних, творчих ініціатив, тощо;

- розробка планів, цільових комплексних програм з питань розвитку установ клубного типу, традиційної народної культури, самодіяльного та аматорського мистецтва;

- організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок, зустрічей, різноманітних форм показу, тощо;

- організація та проведення спектаклів, концертів, вистав та інших театральних-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;

- організація та проведення масових заходів, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій, масових театралізованих свят;

- встановлення переліку платних послуг згідно вимог чинного законодавства.

2.3. Завданнями КМЦ є:

- виховання громадянина України на засадах прав і свобод людини та громадянина, любові до свого народу, турботи про його благо, любові до України і готовності відстояти незалежність Батьківщини, поваги до державних символів та Конституції України;

- реалізація державних і регіональних програм розвитку установ клубного типу;

- відродження, збереження і розвиток духовності українського народу, української національної культури, культури інших національностей, що проживають на території України;

- збереження, створення, розповсюдження культурних надбань;

- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;

- участь у громадсько-важливих соціальних, культурних, творчих ініціативах, тощо;

- вивчення культурних запитів, розкриття творчих здібностей і обдарувань в різновікових групах населення Володимир-Волинської міської територіальної громади;

- урізноманітнення форм і методів культурно-освітньої роботи, впровадження інноваційних процесів, запровадження нових моделей співробітництва в усі напрямки соціокультурної діяльності КМЦ;

- реалізація за грошову винагороду у неспеціалізованих торговельних об'єктах (кіосках, лотках, салонах-магазинах, виставках) репродукцій,

наборів листівок, афіш, плакатів, тощо, а також сувенірних виробів, значків, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового мистецтва, тощо;

- задоволення інформаційних, культурно-освітніх потреб, організація дозвілля для різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних і тематичних балів, карнавалів, дитячих ранків, розважальних та пізнавальних програм, тощо;

- удосконалення організаційної структури КМЦ;

- забезпечення підвищення кваліфікаційного і професійного рівня працівників КМЦ;

- створення матеріальної бази для проведення культурно-освітньої роботи.

2.4. Функцією КМЦ є культурно-освітня, виховна, методична, творча, навчальна, пізнавальна, розважальна робота.

3. Обов'язки та права КМЦ

3.1. КМЦ своєю діяльністю забезпечує реалізацію прав громадян на якісне культурно-освітнє обслуговування.

3.2. КМЦ зобов'язане звітувати про свою діяльність перед своїм Засновником та громадою.

3.3. КМЦ зобов'язане виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі клубної справи.

3.4. Основні культурно-освітні послуги надаються КМЦ безкоштовно.

3.5. КМЦ має право:

- користуватися пільгами, що передбачені чинним законодавством;

- визначати форми і засоби організації культурно-освітніх послуг;

- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування кадрів;

- створювати структурні підрозділи, філії (за погодженням із Засновником), формувати штатний розпис (за погодженням із Засновником), встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;

- запрошувати на роботу спеціалістів (за погодженням із Засновником та (або) Органом управління) на договірних (контрактних) умовах;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб;

- розвивати власну матеріальну базу;

- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародну діяльність;

- брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку клубної справи;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить чинному законодавству.

3.6. КМЦ має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності відповідно до чинного законодавства.

3.7. КМЦ має право надавати платні послуги відповідно до переліку та порядку, визначеного Кабінетом Міністрів України та Міністерством культури та інформаційної політики України.

3.8. КМЦ несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про культуру»;
- безпечні умови діяльності;
- дотримання державних стандартів надання культурно-освітніх послуг;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

4. Структура та організаційно-правові засади діяльності КМЦ

4.1. Структура, штатний розпис установи встановлюються у порядку та у відповідності до чинного законодавства.

4.2. КМЦ планує і здійснює свою діяльність відповідно до культурних, освітніх, дозвіллевих потреб населення, виходячи з професійних можливостей та фінансових ресурсів;

4.3. З метою реалізації вказаних завдань, КМЦ має право на договірних засадах в установленому порядку:

- здійснювати підготовку та проведення культурно-освітніх заходів, тематичних свят, вистав та видовищ, урочистостей, концертів професійних колективів, лекцій, консультацій, зустрічей та лекторіїв з різних галузевих знань, вечорів відпочинку, дискотек, танців, карнавалів, дитячих ранків, розважальних та пізнавальних програм, ярмарків, лотерей, виставок-продаж, тощо;

- створювати медіа-центри, ареали для доступу до мережі «Інтернет», розважальні тематичні ігротеки, студії кіно, відео- та звукозапису тощо;

- надавати у прокат сценічні костюми, культурний інвентар, музичні інструменти, аудіо- і відеоматеріали, акустичну апаратуру, світлову апаратуру, тощо;

- виготовляти сценічні костюми, реквізит, декорації, тощо;

- надавати методичну допомогу установам, організаціям та підприємствам у проведенні заходів, художньому оформленні приміщень, розробці сценаріїв, тощо;

- надавати приміщення в оренду, виконувати інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству за погодженням з Засновником та (або) з Органом управління;

- використовувати різні форми матеріального заохочення учасників культурно-освітньої діяльності КМЦ.

4.4. КМЦ залучає в установленому законодавством порядку до участі в культурно-освітніх, дозвіллевих, масових та інших заходах різні колективи, заклади освіти громади, інші установи та організації.

4.5. КМЦ має право на надання платних послуг (оренди залу і окремих приміщень, концертної діяльності аматорських колективів, окремих виконавців, організацій тематичних свят, вистав та видовищ, урочистостей, лекцій, консультацій, зустрічей, вечорів відпочинку, дискотек, танців, карнавалів, дитячих ранків, розважальних та пізнавальних програм, ярмарків, лотерей, вистав та виставок-продажів, тощо) відповідно до законодавства, за погодженням з Органом управління.

5. Управління і діяльність

5.1. Директором КМЦ може бути особа, яка має вищу освіту, 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.

Директор КМЦ призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу. Призначення на посаду директора та звільнення з посади здійснюється Органом управління.

Директор:

- володіє повноваженнями і правами та несе обов'язки, встановлені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, які поширюються на КМЦ, Положенням КМЦ та контрактом;

- призначає на посади та звільняє працівників КМЦ відповідно до чинного законодавства;

- забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня, затверджує структуру та складає штатний розпис КМЦ, який затверджується керівником Органу управління;

- забезпечує складання в установленому порядку річного плану роботи КМЦ і подає його на затвердження Органу управління в термін, визначений розпорядчим документом Органу управління;

- подає в установленому порядку в Орган управління кварталний та річний звіти;

- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-освітніх, дозвіллевих заходів, організаційно-масової та методичної роботи КМЦ;

- створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-освітньої, дозвіллевої діяльності відповідно до потреб громади;

- розпоряджається майном і коштами КМЦ, переданими в оперативне управління Засновником;

- представляє КМЦ у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Органом управління за результати діяльності;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників КМЦ у встановленому законом порядку;

- затверджує посадові обов'язки працівників КМЦ за погодженням з Органом управління;

- несе відповідальність, згідно чинного законодавства і профільних нормативних актів та наказів, за виконання покладених на КМЦ завдань,

результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна КМЦ, переданого в оперативне управління.

5.2. Творчі працівники та обслуговуючий персонал КМЦ здійснюють діяльність у відповідності до посадових інструкцій.

5.3. Для організації допомоги КМЦ з боку учасників клубних формувань або громадськості у проведенні культурно-освітніх, санітарно-господарських та інших заходів, на загальних та інших зборах можуть утворюватись громадські ініціативні групи, порядок та строки діяльності яких визначаються виробничою необхідністю.

6. Трудовий колектив та його самоврядування

6.1. Трудовий колектив КМЦ складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, контракту, колективного договору між директором і трудовим колективом, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з КМЦ.

6.2. Органом громадського самоврядування КМЦ є загальні збори трудового колективу, які скликаються за потреби, але не рідше два рази на рік.

6.3. Сторони, які уклали колективний договір, двічі на рік взаємно звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

6.4. На загальних зборах колективу можуть бути напрацьовані пропозиції щодо змін до даного Положення, які передаються на розгляд Засновникові. Положення може бути переглянуте цілком або частково відповідно до нових законодавчих актів (внесених змін до них), нормативних документів (внесених змін до них), що регламентують роботу КМЦ або за організаційною необхідністю. Зміни доповнення до цього Положення є невід'ємною частиною цього Положення.

6.5. Працівникам КМЦ гарантується:

- професійний, соціальний і правовий захист;
- підвищення кваліфікації перепідготовки;
- встановлення ставок і посадових окладів на рівні не нижчому від мінімального розміру заробітної плати;
- здійснення оплати праці, інших фінансових зобов'язань перед працівниками у першочерговому порядку, інші платежі здійснюються після виконань у повному об'ємі зобов'язань КМЦ, Органу управління, Засновника щодо оплати праці та інших фінансових зобов'язань перед працівниками;
- компенсація при втраті роботи у зв'язку із зміною організації виробництва яка гарантується законодавством.

6.6. Трудовий колектив КМЦ зобов'язаний:

- забезпечувати своєю працею виконання КМЦ завдань, визначених цим Положенням;
- права і обов'язки працівників КМЦ визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, затвердженими директором КМЦ за погодженням з Органом управління.

7. Фінансова та матеріально-технічна база

7.1. Майно належить КМЦ на правах оперативного управління, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і цього Положення.

7.2. КМЦ відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.3. КМЦ має право здавати в оренду іншим підприємствам, організаціям та громадянам обладнання, матеріальні цінності, що належать КМЦ, а також списувати їх з балансу у відповідності до чинного законодавства за погодженням з Органом управління.

7.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна КМЦ проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

7.5. Збитки, завдані КМЦ внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.6. Основним джерелом фінансування культурно-освітньої, дозвілєвої та господарської діяльності, соціального розвитку колективу та оплати праці працівників є кошти місцевого бюджету, що визначаються нормативами асигнувань та коштами, що надходять з інших джерел і формують спеціальний фонд КМЦ, а саме:

- кошти від продажу квитків, реалізації творчої продукції та інших видів культурно-освітньої, дозвілєвої діяльності і надання платних послуг;

- надходження за виконання робіт (послуг), проведення заходів згідно договорів з підприємствами різних форм власності та видів діяльності і громадськими організаціями;

- надходження від здачі в оренду приміщень, технічних засобів, обладнання;

- безкоштовні та благодійні внески підприємств, громадських організацій та окремих громадян;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

7.7. КМЦ має право:

- безкоштовно одержувати матеріальні цінності або грошові фонди, у т.ч. обладнання, транспортні засоби, тощо від підприємств різних форм власності і видів діяльності та організацій, благодійних і громадських фондів і організацій, від окремих громадян;

- закуповувати необхідні для діяльності обладнання, сировину, матеріали, інші матеріальні цінності в установленому законом порядку;

- витратити кошти отримані від платних послуг на оплату праці працівників, залучених до безпосереднього надання цих послуг, в порядку сумісництва, або за трудовими договорами та угодами.

7.8. КМЦ здійснює оперативний облік своєї діяльності, веде статистичну звітність у встановленому порядку і звітує Органу управління, Засновнику.

7.9. Ведення діловодства та звітності в КМЦ здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами та чинним законодавством України.

7.10. Кошторис КМЦ формується, затверджується та використовується директором КМЦ і погоджується з Органом управління, профільним виконавчим органом з питань фінансів відповідно до чинного законодавства.

7.11. Кошти КМЦ використовуються відповідно до кошторису.

7.12. При виконанні робіт і наданні послуг, КМЦ використовує ціни і тарифи, передбачені затвердженими прейскурантами, а при відсутності таких цін і тарифів – договірні ціни.

7.13. Майно КМЦ перебуває на балансі установи.

8. Реорганізація та ліквідація КМЦ

8.1. Припинення діяльності КМЦ відбувається шляхом її ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника або за рішенням суду.

8.2. При ліквідації, активи КМЦ передаються правонаступникові відповідного типу.

8.3. У випадку реорганізації КМЦ, права і обов'язки переходять правонаступникові відповідного типу.

8.4. Ліквідація КМЦ здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Засновником.

8.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

8.6. КМЦ вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

8.7. При реорганізації і ліквідації КМЦ, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Все, що не врегульовано і не передбачено цим Положенням, регулюється чинним Законом України.

**Начальник управління
з гуманітарних питань**

Оксана БІГУН