

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Володимирської міської
ради
№ _____

СТАТУТ
комунального закладу
«ЦЕНТР КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ
ВОЛОДИМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
(нова редакція)

м. Володимир
2022рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут комунального закладу «Центр культурних послуг Володимирської міської ради» (далі - Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Центр культурних послуг Володимирської міської ради» (далі - Центр).

1.1. Комунальний заклад «Центр культурних послуг Володимирської міської ради» є неприбутковим комунальним закладом, діяльність якого спрямована на формування нового культурно-мистецького середовища та створення умов для масового, сімейного та індивідуального розвитку творчих здібностей, спілкування, відпочинку, розваг, відновлення духовних і фізичних сил на основі вивчення культурних запитів та інтересів різних категорій населення.

1.2. Комунальний заклад «Центр культурних послуг Володимирської міської ради» знаходиться у комунальній власності Володимир-Волинської міської територіальної громади.

1.3. Найменування українською мовою:

Повна назва: Комунальний заклад «Центр культурних послуг Володимирської міської ради»

Скорочена назва: КЗ «Центр культурних послуг»

1.4. Засновником Центру є Володимирська міська рада.

Управління Центром здійснює профільний виконавчий орган з питань культури Володимирської міської ради.

1.5. Центр реорганізовано шляхом приєднання клубних закладів Володимир-Волинської міської територіальної громади.

1.6. Комунальний заклад «Центр культурних послуг Володимирської міської ради» має у своєму складі філії, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі цього Статуту, а саме:

1.6.1. «Будинок культури села Ласків» яка розташована за адресою: вул. Незалежності 13, с. Ласків, Володимирський район;

1.6.2. «Будинок культури села Суходоли» яка розташована за адресою : вул. Шкільна 38в, с. Суходоли, Володимирський район;

1.6.3. «Клуб села Заріччя» яка розташована за адресою : вул. Героїв Майдану, 2Б, с. Заріччя, Володимирського району;

1.6.4. «Клуб села Новосілки» яка розташована за адресою : вул. Молодіжна, 26Б, с. Новосілки, Володимирський район;

1.6.5. «Клуб села Воцатин» яка розташована за адресою: вул. Пилипа Мельника 8, с. Воцатин, Володимирський район;

1.6.6. «Клуб села Федорівка» яка розташована за адресою: вул. Володимирська 70, с. Федорівка, Володимирський район.

Структура Центру може змінюватись у зв'язку з розширенням базової мережі територіальних громад (приєднання нових закладів культури) та з інших причин, за рішенням Засновника.

1.7. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс та розрахункові рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку, штамп, бланки встановленого зразка зі своїм найменуванням.

1.8. Центр фінансується з бюджету Володимир-Волинської міської територіальної громади у межах асигнувань, передбачених на утримання закладів культури. Додаткове фінансування здійснюється за рахунок інших джерел, незаборонених законодавством.

1.9. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», Цивільним, Господарським кодексами України, наказом Міністерства культури України «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Володимирської міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету міської ради, наказами профільного виконавчого органу з питань культури Володимирської міської ради, цим Статутом.

1.10. Центр співпрацює з закладами, підприємствами, установами, організаціями, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

1.11. Центр має право укладати договори (контракти) з іншими юридичними особами з метою співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів згідно з чинним законодавством та за згодою з органом управління.

1.12. Центр не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

1.13. Юридична адреса Центру: вулиця Данила Галицького 7, м.Володимир, Володимирський район, Волинська область, 44700

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, забезпечення умов для самодіяльної творчої ініціативи, духовного розвитку і організації дозвілля населення.

2.2. Основними завданнями Центру є:

- сприяння процесам відродження і розвитку національної культури та культур інших національних груп, що проживають на території територіальної громади;

- задоволення культурно-дозвіллевих потреб населення;

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

- створення умов для індивідуальної та колективної народної творчості в усьому різноманітті її видів та жанрів, розкриття творчих здібностей громадян;

- реалізація прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, забезпечення доступності усіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина;

- підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив;

- впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;

- вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян.

2.3. Предметом діяльності Центру є:

- створення та організація діяльності творчих колективів (гуртків з художньої самодіяльності, хореографічних, театральних студій, духових, народних, естрадних оркестрів, музичних ансамблів), інших клубних формувань;

- організація роботи колективів художньої самодіяльності, забезпечення їх повноцінного функціонування (концертна діяльність, репертуар, систематичні заняття, збір місцевого фольклору, випуск методичних матеріалів, тощо);

- організація і проведення тематичних театральних-розважальних, концертних, ігрових, літературно-музичних, обрядових та інших програм, фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань, в тому числі з реалізацією квитків на такі заходи;

- проведення спектаклів, концертів, інших театральних-видовищних заходів за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців, у тому числі з реалізацією квитків на такі заходи;

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

- організація дозвілля для різновікових груп населення, зокрема проведення вечорів відпочинку, дискотек, танцювальних балів, карнавалів, дитячих ранків тощо;

- організація кіносеансів та кінофестивалів;

- організація гастрольної діяльності формувань закладу;

- сприяння створенню та організації культурно-розважальних заходів, залучення в установленому порядку для проведення цих заходів професійних колективів та окремих виконавців;

- проведення лекцій та семінарів культурно-мистецької тематики;

- підготовка, тиражування та реалізація інформаційно-довідкових матеріалів, рекламної продукції, пов'язаної з діяльністю закладу;

- підготовка, розроблення і поширення методичних матеріалів, репертуарних і рекламних матеріалів з питань культури, туризму, духовної і культурної спадщини, розвитку традиційних видів народної творчості, художніх промислів та ремесел;

- впровадження в практику закладів культури клубного типу нових, найбільш дієвих форм і методів культосвітньої роботи;

- формування позитивного іміджу закладів культури клубного типу на основі запроваджених форм і методів культосвітньої роботи;

- надання в прокат підприємствам, установам, організаціям, на основі договорів, культурно-спортивного інвентарю, сценічних костюмів, аудіо-відеотехніки, звукопідсилюючої апаратури та іншого музичного, технічного, сценічного обладнання, проведення їх ремонту і налагодження;

- надання власної сцени суб'єктам діяльності в галузі культури для проведення гастрольних заходів, реалізації спільних проектів та програм;
- участь в обласних фестивалях, регіональних, Міжнародних, Всеукраїнських конкурсах, фестивалях, виставках образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва та інших культурно-мистецьких та спортивних заходах;
- надання платних послуг, в тому числі оренди приміщень, що регламентуються чинним законодавством;
- здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення і не заборонені чинним законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ, СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

- 3.1. Засновником Центру є Володимирська міська рада.
- 3.2. До компетенції засновника Центру належить:
 - 3.2.1. заохочення або притягнення директора Центру до дисциплінарної відповідальності;
 - 3.2.2. розпорядження основними засобами Центру;
 - 3.2.3. погодження створення відокремлених структурних підрозділів (філій) Центру та спільних установ;
- 3.3. До повноважень профільного виконавчого органу з питань культури Володимирської міської ради, який є органом управління Центру, належить:
 - 3.3.1. внесення пропозицій щодо призначення, звільнення, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності директора Центру;
 - 3.3.2. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства щодо діяльності Центру;
 - 3.3.3. затвердження штатного розпису Центру;
 - 3.3.4. контроль за організацією первинного обліку Центру, отримання в установленому порядку статистичної звітності;
 - 3.3.5. участь в установленому порядку в проведенні атестації працівників Центру;
 - 3.3.6. здійснення інших повноважень щодо управління роботою Центру згідно з чинним законодавством України і відповідно до рішень Володимирської міської ради.
- 3.4. Керівництво поточною діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду на контрактній основі відповідно до законодавства України.
- 3.5. У контракті визначається строк найму, права, обов'язки й відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму.
- 3.6. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав і в порядку, визначеному контрактом та чинним законодавством України.
- 3.7. Директор Центру підзвітний та підконтрольний профільному виконавчому органу з питань культури Володимирської міської ради з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності закладу, несе перед ними відповідальність за

забезпечення діяльності закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

3.8. Директор Центру вирішує всі питання діяльності закладу, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.

3.9. До компетенції директора Центру відноситься:

3.9.1. забезпечення статутної діяльності Центру;

3.9.2. вирішення поточних питань роботи Центру;

3.9.3. вирішення кадрових питань;

3.9.4. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;

3.9.5. організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

3.9.6. укладення договорів та угод, які пов'язані з діяльністю Центру;

3.10. Директор Центру в межах повноважень:

3.10.1. розпоряджається коштами й майном закладу відповідно до чинного законодавства України, Статуту та рішень Володимирської міської ради;

3.10.2. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру згідно з чинним законодавством України;

3.10.3. затверджує посадові інструкції працівників та інші необхідні документи;

3.10.4. веде переговори щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує та несе відповідальність за його виконання;

3.10.5. накладає дисциплінарні стягнення на працівників Центру;

3.10.6. створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці;

3.10.7. забезпечує додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

3.10.8. встановлює у межах фонду заробітної плати надбавки працівникам Центру за високі творчі та виробничі досягнення з врахуванням особистого внеску кожного; за суміщення професій (посад), розширення сфери обслуговування або збільшення обсягів робіт та за виконання додатково до основної роботи обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

3.10.9. визначає порядок і розміри премій працівникам залежно від їхнього вкладу у кінцеві результати роботи згідно чинного законодавства та в межах фонду заробітної фонду;

3.10.10. несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, використання, списання майна та втрати в будь-якій формі майна Центру;

3.10.11. несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна Центру;

3.10.12. вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених законодавством України;

3.10.13. визначає організаційну структуру, забезпечує розробку штатного розпису та граничної чисельності працівників Центру і подає їх на затвердження профільному виконавчому органу з питань культури Володимирської міської ради;

3.10.14. забезпечує належний рівень побутових умов для перебування в Центрі.

3.11. Діє від імені закладу, представляє без довіреності його інтереси в установах, підприємствах і організаціях, укладає договори та угоди, відкриває розрахункові рахунки.

3.12. У межах своєї компетенції директор видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Центру, і здійснює контроль за їх виконанням.

3.13. У разі відсутності директора його обов'язки виконує уповноважена ним особа, на підставі відповідного наказу.

3.14. Директор Центру несе відповідальність за достовірність і своєчасність подання статистичної та іншої звітності.

3.15. На вимогу, Центр у встановлений термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦЕНТРУ

4.1. Трудовий колектив Центру становлять всі громадяни, які працюють на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників із закладом.

4.2. Члени трудового колективу Центру зобов'язані:

4.2.1. сумлінно виконувати свої обов'язки, оволодівати передовими методами та прийомами роботи;

4.2.2. дотримуватись правил трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію;

4.2.3. дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків і товариських взаємовідносин з іншими членами трудового колективу.

4.3. Члени трудового колективу Центру мають право:

4.3.1. через виборні громадські органи та органи самоврядування брати участь у діяльності та управлінні справами Центру, вносити пропозиції щодо поліпшення його роботи, усунення недоліків у роботі підрозділів, філій і службових осіб;

4.3.2. на атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії та участь у конкурсах на заміщення вакантних посад;

4.3.3. укладати з керівником закладу колективну угоду, яка регламентує права і обов'язки членів колективу на визначений в угоді термін.

4.4. Права і обов'язки працівників Центру визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЦЕНТРУ

5.1. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

5.2. Центр є бюджетним неприбутковим закладом. Основним джерелом фінансування закладу є кошти місцевого бюджету.

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

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

5.3. Додатковими джерелами формування коштів Центру є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, що належать до комунальної форми власності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України;

- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження.

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

Розмір оплати за надання платних послуг визначається рішенням засновника .

Установлення для Центру у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

5.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства культури та інформаційної політики України, нормативно-правовими актами міської ради та її виконавчих органів. За рішенням Засновника Центру фінансові операції, облік матеріальних цінностей, бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію профільного виконавчого органу з питань культури Володимирської міської ради.

5.5. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5.6. Центр у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленному чиним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися Майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту Центру.

Матеріально-технічна база Центру включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

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

5.8. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

6.1. Центр, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень, має право проводити культурно-освітній обмін у рамках програм культури, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та асоціаціями культури, за погодженням з профільним виконавчим органом з питань культури Володимирської міської ради.

6.2. Центр має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з культурними закладами, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, за погодженням з Володимирською міською радою.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. Діяльність Центру може бути припинено шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або шляхом ліквідації у разі прийняття відповідного рішення Володимирською міською радою або за рішенням суду.

7.2. У випадку реорганізації права та обов'язки Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Статут, доповнення та зміни до нього оформляються у вигляді нової редакції і затверджуються рішенням Володимирської міської ради

8.2. Питання діяльності Центру, які не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.