

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Володимирської міської
ради
від _____ № _____

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.

Органом управління Центром є 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» комунального закладу «Центр культурних послуг Володимирської міської ради», яка розташована за адресою: вул.Незалежності 13,с.Ласків, Володимирський район;

1.6.2. «Будинок культури села Суходоли» комунального закладу «Центр культурних послуг Володимирської міської ради», яка розташована за адресою : вул. Шкільна 38в, с. Суходоли, Володимирський район;

1.6.3. «Клуб села Заріччя» комунального закладу «Центр культурних послуг Володимирської міської ради», яка розташована за адресою : вул. Героїв Майдану, 2Б, с.Заріччя, Володимирського району;

1.6.4. «Клуб села Новосілки» комунального закладу «Центр культурних послуг Володимирської міської ради», яка розташована за адресою : вул. Молодіжна, 26Б, с. Новосілки, Володимирський район;

1.6.5. «Клуб села Воцатин» комунального закладу «Центр культурних послуг Володимирської міської ради», 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, 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: 44700, Волинська обл., Володимирський район, м. Володимир, вулиця Данила Галицького, 7.

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 Володимир-Волинської міської 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 ремесл;

- 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 та 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 за результатами конкурсу 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 Володимирській міській раді та 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. забезпечує розробку структури та граничної чисельності працівників Центру та 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 працівника 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. укласти 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. 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, інших органів виконавчої влади. 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.