

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
26 лютого 2021 року
№ 90/3/VIII

**Статут
комунального закладу культури «Центр культури імені Володимира
Ножки» Старокостянтинівської міської ради
(нова редакція)**

1. Загальні положення.

1.1. Комунальний заклад культури «Центр культури імені Володимира Ножки» Старокостянтинівської міської ради – це культурно-освітній, науково-методичний заклад, створений з метою задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, відродження, збереження й розвиток національної творчості та мистецтва, діяльності творчих колективів хорового, театрального, хореографічного та інших видів мистецтв, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.

1.2. Комунальний заклад культури «Центр культури імені Володимира Ножки» Старокостянтинівської міської ради (надалі – центр культури) створений згідно рішення двадцять восьмої сесії Старокостянтинівської районної ради від 16 жовтня 2009 року № 18. Майно закладу є власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади в особі Старокостянтинівської міської ради.

1.3. Засновником, Власником та органом управління майном закладу є Старокостянтинівська міська територіальна громада в особі Старокостянтинівської міської ради.

1.4. Центр культури підпорядкований, підзвітний та підконтрольний управлінню культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

1.5. За своїм правовим статусом центр культури є комунальним некомерційним закладом. Він самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, відповідно до чинного законодавства.

1.6. Центр культури є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банків, гербову печатку зі своєю назвою, кутовий штамп і інші необхідні реквізити. Заклад набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.7. У межах своєї статутної діяльності та положень даного Статуту центр культури має право укладати від свого імені угоди, здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством, виступати позивачем та відповідачем у судах, господарських та третейських судах.

1.8. Центр культури має право створювати в установленому порядку свої представництва та затверджувати положення про них за попереднім погодженням з управлінням культурної політики і ресурсів виконавчого

комітету Старокостянтинівської міської ради.

1.9. У своїй діяльності центр культури керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, наказами департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної Державної Адміністрації іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Старокостянтинівської міської ради цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження.

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування: комунальний заклад культури «Центр культури імені Володимира Ножки» Старокостянтинівської міської ради;

2.1.2. Скорочена назва: КЗК «Центр культури імені Володимира Ножки»;

2.2. Місце знаходження: 31100, Україна, Хмельницька область, м. Старокостянтинів, вулиця Острозького, 1.

3. Мета та предмет діяльності центру культури.

3.1. Метою діяльності центру культури є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.

3.2. Головними функціями центру культури є культурно-творча, виховна, пізнавальна, розважальна, методична функції.

3.3. Головними завданнями центру культури є:
створення умов для задоволення культурних потреб населення;
підтримка та збереження осередків народних художніх промислів;
розвиток аматорського мистецтва, самодіяльної народної творчості;
створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань та клубів за інтересами інших формувань;
підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив;
впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;

надання інформаційних та методичних послуг і консультацій культурно-дозвіллевим та іншим закладам в організації змістовного відпочинку.

3.4. Відповідно до поставленої мети центр культури діє у таких напрямках:
планування науково-методичної, редакційно-видавничої, експозиційної, просвітницької, господарської та фінансової діяльності;
збереження, розвиток української культури, а також культур інших національних груп, що проживають на території України;
популяризація культурної спадщини як національної культури;
організація культурного дозвілля громадян;
проведення просвітницької роботи;
вивчення та аналіз стану справ діяльності установ культури;
розроблення методики та тематики проведення заходів культури і

мистецтва;

проведення прем'єрного показу та прокату кращих кінофільмів вітчизняного та світового виробництва;

підготовка та проведення тематичних вечорів з показом хронікально-документальних та науково-популярних кінофільмів;

співпраця і координація науково-методичної та просвітницької роботи з іншими установами в Україні і за кордоном;

надання науково-методичної і практичної допомоги у проведенні культурних заходів на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

здійснення наукового прогнозування та експертизи культурно-творчих процесів у духовному середовищі Старокостянтинівської міської територіальної громади;

здійснення видавничої діяльності згідно з законодавством України;

створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань;

організація і проведення фестивалів, ретроспективних кінофестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності;

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

організація роботи лекторіїв, народних університетів, студій, курсів, проведення тематичних вечорів, усних журналів, творчих зустрічей тощо;

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

організація дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм, забезпечення участі колективів і провідних працівників культури у Всеукраїнських та міжнародних заходах;

ініціювання та сприяння розвитку інноваційних процесів у галузі культури Старокостянтинівської міської територіальної громади;

впровадження нових форм дозвілля, підготовка та розповсюдження сценаріїв, методичних рекомендацій, вивчення та узагальнення досвіду їх проведення;

підвищення кваліфікації та перепідготовка керівних працівників і спеціалістів установ культури і мистецтва;

надання послуг, які передбачені законодавством України та не суперечать статутним завданням тощо.

3.4 Для здійснення діяльності, що потребує ліцензування і патентування, заклад одержує спеціальний дозвіл (ліцензію, патент) згідно із законодавством України.

4. Майно центру культури.

4.1. Майно центру культури становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається на

його балансі.

4.2. Майно центру культури є спільною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади і закріплюється за центром культури на праві оперативного управління. Право розпорядження майном здійснюється з дозволу Засновника (власника).

4.3. Джерелом формування майна є:

майно, передане Центру культури Засновником або уповноваженим ним органом;

бюджетні асигнування;

благодійні внески;

внески від громадських фондів, фізичних та юридичних осіб;

кошти від надання платних послуг;

надходження від збереження коштів в банку;

амортизаційні відрахування;

власна господарська діяльність;

кошти, одержані з місцевого бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених Старокостянтинівською міською радою;

інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

4.4. Майно, придбане за рахунок коштів, одержаних від платних послуг, належить культурному центру.

5. Органи управління центру культури.

5.1. Органами управління центру культури є Старокостянтинівська міська рада та управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

5.2. До компетенції Старокостянтинівської міської ради належить:

визначення основних напрямів діяльності;

узгодження щодо внесення змін до Статуту центру культури;

розпорядження основними засобами центру культури;

прийняття рішень про відчуження майна;

передача в оренду нерухомого та рухомого майна;

прийняття рішень про позику, заставу;

прийняття рішення про припинення діяльності закладу, його ліквідацію, реорганізацію та затвердження ліквідаційного балансу.

5.3. До повноважень управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради належить:

призначення та звільнення директора центру культури;

списання основних засобів;

затвердження планів закладу і звітів про їх виконання;

визначення форм контролю за діяльністю центру культури;

погодження штатного розпису та умов оплати праці працівників центру культури;

5.4. Керівництво діяльністю закладу здійснює Директор центру культури.

5.5. Директор вирішує усі питання діяльності закладу, з урахуванням обмежень, передбачених даним Статутом.

5.6. До компетенції Директора відноситься:

забезпечення статутної діяльності центру культури;

вирішення поточних питань роботи центру культури;

вирішення кадрових питань;

забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвільних заходів, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи центру культури, його структурних підрозділів та клубних формувань, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвільної діяльності відповідно до запитів населення;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами центру культури, організовує виконання кошторису доходів і видатків центру культури, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства України та установах банків;

установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам центру культури відповідно до законодавства України;

представляє центр культури у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником (власником) за результати діяльності закладу;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників центру культури, затверджує посадові обов'язки працівників центру культури;

несе відповідальність за виконання покладених на центр культури завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління центру культури;

5.7. Директор несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та звітності.

6. Фінансово-господарська діяльність центру культури.

6.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється на підставі погодженого з Засновником (власником) плану економічного і соціального розвитку, який розробляється та затверджується закладом самостійно. Звіти про роботу центру культури у встановленому порядку подаються до управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

6.2. Фінансово-господарська діяльність центру культури здійснюються відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.3. Фінансування центру культури здійснюється згідно затвердженого начальником управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради кошторису, складеного у відповідності до встановленого порядку. Загальний фонд містить надходження з міського бюджету і використовується за повною економічною класифікацією видатків на виконання основних функцій закладу культури.

6.4. Спеціальний фонд містить надходження від плати за послуги, що надаються центром культури згідно з законами та нормативно-правовими

актами та інших надходжень, отриманих згідно чинного законодавства і використовується за повною економічною класифікацією на здійснення відповідних видатків згідно із законодавством, а також на реалізацію пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням центром культури основних функцій.

6.5. Директор центру культури несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

7. Права та обов'язки центру культури.

7.1. Центр культури має право:

планувати свою діяльність згідно із цим Статутом;

укладати договори про співробітництво;

визначати самостійно в межах своєї діяльності, взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, зарубіжними партнерами;

організовувати у встановленому порядку благодійні заходи, кіноринки, ярмарки, семінари, конференції, конкурси та брати у них участь;

здійснювати господарську діяльність згідно з законодавством України та цим статутом;

здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення закладу;

7.2. Центр культури зобов'язаний:

організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, Статуту закладу та рішень вищих органів управління;

забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам;

забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;

забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та наданих бюджетних коштів;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

здійснювати заходи з удосконалення організації роботи закладу;

8. Трудовий колектив, його обов'язки і права.

8.1. Трудовий колектив центру культури становлять всі працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (угоди), який регулює трудові відносини працівника з закладом.

8.2. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно з трудовим законодавством України.

8.3. Органом громадського самоврядування центру культури є загальні збори колективу цього закладу, які скликаються за потребою, але не рідше одного разу на рік.

8.4. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно з трудовим законодавством України.

8.5. На загальних зборах трудовий колектив закладу: розглядає і затверджує проект колективного договору; визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам закладу соціальних пільг.

8.6. Виробничі і трудові відносини трудового колективу з адміністрацією закладу, питання охорони праці, соціального розвитку та інші питання регулюються колективним договором.

9. Зовнішньоекономічна діяльність центру культури.

9.1. Центр культури здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством У країни, враховуючи напрямки діяльності закладу.

9.2. Центр культури має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами.

9.3. Валютні надходження використовуються закладом відповідно до законодавства України.

10. Ліквідація та реорганізація центру культури.

10.1. Припинення діяльності центру культури здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Засновника закладу - Старокостянтинівської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

При реорганізації центру культури права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства. У разі ліквідації центру культури його активи повинні бути передані іншій неприбутковому закладу або зараховані до доходу бюджету.

10.2. Центр культури ліквідується за рішенням Засновника у випадках: при визнанні закладу банкрутом, крім випадків, встановлених законом; за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;

в інших випадках, встановлених законом.

10.3. При реорганізації та ліквідації центру культури працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником або ліквідатором за рішенням суду.

11. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту.

11.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладання нового Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають обов'язковій реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.