



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення

Старовиживської селищної ради

від 08 березня 2024р. №35/12

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЦЕНТР КУЛЬТУРИ І
ДОЗВІЛЛЯ СТАРОВИЖІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»**

с.м.т. Стара Вишківка
2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЦЕНТР КУЛЬТУРИ І ДОЗВІЛЛЯ СТАРОВИЖІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі – Центр) є неприбутковим комунальним закладом культури, діяльність якого спрямована діяльність якого спрямована на збереження та розвиток народної творчості, аматорського мистецтва, проведення культурно-масових та дозвіллевих заходів, координацію діяльності закладів культури, бібліотек і творчих колективів громади, формування нового культурно-мистецького середовища, створення умов для розвитку творчих здібностей, спілкування, відпочинку, розваг, відновлення духовних і фізичних сил на основі вивчення культурних запитів та інтересів різних категорій населення.

Повне найменування українською мовою: комунальний заклад «ЦЕНТР КУЛЬТУРИ І ДОЗВІЛЛЯ СТАРОВИЖІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ».

Скорочене найменування українською мовою: «СТАРОВИЖІВСЬКИЙ ЦКД».

1.2. Засновником комунального закладу є Старовижівська селищна рада (далі – Засновник).

Засновник здійснює фінансування комунальної установи, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

Органом управління Центру є гуманітарний відділ Старовижівської селищної ради.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про музеї та музейну справу», а також актами Засновника та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.4. Юридична адреса Центру: вулиця Незалежності, 33, селище Стара Вижівка, Ковельський район, Волинська область, 44401.

1.5. Центр є юридичною особою з дня реєстрації Статуту, має печатку і штамп, бланк встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.6. Центр співпрацює з закладами культури усіх форм власності і підпорядкування, підприємствами, установами, організаціями, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

1.7. Центр заснований відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів України.

1.8. ЦКД утворюється на основі об'єднання закладів культури, які розташовані на території селищної ради. До Центру можуть приєднуватись заклади культури у зв'язку з розширенням меж громади.

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

II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

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

2.2. Основними завданнями Центру є:

- сприяння процесам відродження і розвитку національної культури та культур інших національних груп, що проживають на території Старовижівської селищної ради;
- 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;
- забезпечення розвитку платних послуг за рахунок розширення їх сфери з використанням прогресивних форм організації цих послуг і сучасних технічних засобів дозвілля;
- співпраця з організаціями, які здійснюють діяльність у сфері музейної справи і туризму.

2.3. Предметом діяльності Центру є:

- театральна та концертна діяльність;
- діяльність із підтримки театральних і концертних заходів;
- функціонування концертних залів;
- демонстрація кінофільмів та мультфільмів;
- організація конгресів і виставок;
- функціонування музеїв;
- функціонування бібліотек і архівів;
- прокат інших побутових виробів і предметів особистого вжитку;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- організування інших видів відпочинку та розваг;
- функціонування атракціонів і тематичних парків;

- створення та організація діяльності творчих колективів (театральних груп, гуртків 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 театально-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 театально-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, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків тощо;

- організація кіносеансів та кінофестивалів;

- організація гастрольної діяльності формувань ЦКД;

- 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 нових найбільш дієвих форм і методів культосвітньої роботи;

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

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

- надання 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-вжиткового мистецтва та інших культурно-мистецьких заходах;
- здійснення загальнодоступного бібліотечного, комп'ютерно-інформаційного, консультативного обслуговування користувачів, надання бібліотечних послуг шляхом видачі документів на абонементах, в читальних залах бібліотечних закладів;
- організація взаємного використання бібліотечних ресурсів, надання методичної допомоги бібліотечним закладам та забезпечення їх взаємодії;
- участь у розробленні та реалізації програм розвитку бібліотечної справи в громаді;
- виявлення та вивчення матеріалів, пов'язаних з історичними подіями, які відбувалися на території громади;
- проведення науково-дослідницької, краєзнавчої роботи щодо всебічного вивчення історії Старовижівської селищної ради, життєвого і трудового шляху знатних людей громади та ін.;
- створення, виконання, тиражування, розповсюдження, демонстрування (публічний показ і публічне сповіщення) та популяризація творів літератури і мистецтва;
- створення, збереження, охорона, використання та популяризація національного культурного надбання;
- організація відпочинку і дозвілля громадян;
- організація туристичної діяльності на території селищної ради;
- здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення і не заборонені чинним законодавством.

III. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. До структури комунального закладу «Центр культури і дозвілля Старовижівської селищної ради» належать:

1) сільські заклади культури (без права юридичної особи):

- клуб села Мизове;
- клуб села Нова Вижва;
- клуб села Поліське;
- клуб села Седлище;
- клуб села Рудка;
- клуб села Смолярі;
- клуб села Чевель;
- клуб села Стара Гута;

2) Старовижівська публічна бібліотека (без права юридичної особи):

- бібліотека села Мизове;
- бібліотека села Нова Вижва;
- бібліотека села Поліське;
- бібліотека села Седлище;
- бібліотека села Смолярі;
- бібліотека села Стара Гута.

3.2. Структурні підрозділи функціонують відповідно до Положень, які затверджуються засновником.

3.3. Структура Центру може змінюватись у зв'язку з приєднання нових закладів культури та іншими причинами, за рішенням Засновника.

3.4. Центр здійснює управління такими підрозділами, має право централізувати повністю або частково виконання їх окремих творчо-виробничих функцій та повноважень.

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Центр самостійно планує культурно-дозвілєву, туристичну, методичну, організаційну, господарську діяльність. Перспективні, річні плани погоджує з Органом управління.

4.2. Старовижівський ЦКД здійснює підготовку програм культурного, та туристичного розвитку ОТГ, подання їх на розгляд Органу управління та затвердження Засновнику, забезпечує їх виконання; подання для затвердження Засновнику звітів про хід і результати виконання цих програм;

4.3. Центр має право створювати курси, студії, гуртки, інші формування, в тому числі на засадах самофінансування, надавати платні послуги згідно з чинним законодавством України.

4.4. Структура, штатний розпис та кошторис Центру затверджуються Засновником.

4.5. Центр дотримується вимог трудового законодавства, правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки, виробничої санітарії на підставі чинних інструктивних положень і нормативних актів.

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Вищим органом управління Центру є Засновник – Старовижівська селищна рада.

5.2. До компетенції Засновника належить:

5.2.1. призначення на посаду та звільнення з посади директора Центру;

5.2.2. укладення контракту з директором Центру;

5.2.3. заохочення та притягнення директора Центру до дисциплінарної відповідальності;

5.2.4. затвердження й внесення змін до Статуту Центру;

5.2.5. затвердження структури, граничної чисельності та штатного розпису працівників Центру;

5.2.6. розпорядження основними засобами Центру;

5.2.7. погодження створення відокремлених структурних підрозділів Центру та спільних установ;

5.2.8. реорганізація Центру, його ліквідація, затвердження передавального акта, розподільчого чи ліквідаційного балансу.

5.3. Органом управління Центру є гуманітарний відділ селищної ради.

5.4. До повноважень гуманітарного відділу належить:

- 5.4.1. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства щодо діяльності Центру;
- 5.4.2. контроль за організацією первинного обліку Центру, отримання в установленому порядку статистичної звітності;
- 5.4.3. участь в установленому порядку в проведенні атестації працівників Центру;
- 5.4.4. здійснення інших повноважень щодо управління роботою Центру згідно з чинним законодавством України і відповідно до рішень селищної ради.
- 5.5. Загальне керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду селищним головою за результатами конкурсу шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років.
- 5.6. Вимоги до особи, яка може займати посаду директора Центру визначаються чинним законодавством України, зокрема Законом України «Про культуру».
- 5.7. До компетенції директора Центру належить:
- 5.7.1. забезпечення діяльності закладу;
- 5.7.2. вирішення поточних питань роботи установи;
- 5.7.3. призначення та звільнення працівників Центру та структурних підрозділів (крім керівників структурних підрозділів), вирішення інших кадрових питань;
- 5.7.4. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення Центру;
- 5.7.5. організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю, діловодства;
- 5.7.6. вирішення інших питань.
- 5.8. Директор Центру в межах повноважень:
- 5.8.1. розпоряджається майном Центру та структурних підрозділів у відповідності з чинним законодавством України, цим Статутом, рішеннями селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, розпорядженнями селищного голови;
- 5.8.2. відповідно до чинного законодавства діє без довіреності (доручення) від імені Центру;
- 5.8.3. представляє інтереси закладу в органах державної влади та місцевого самоврядування, інших органах, підприємствах, установах та організаціях всіх форм власності, перед громадськими організаціями, фізичними та юридичними особами, представниками іноземних держав;
- 5.8.4. організовує роботу Центру та структурних підрозділів;
- 5.8.5. несе персональну відповідальність за результати діяльності закладу та структурних підрозділів;
- 5.8.6. у межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання працівниками Центру та структурних підрозділів;
- 5.8.7. затверджує посадові інструкції, функціональні обов'язки працівників Центру та структурних підрозділів;
- 5.8.8. застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників;

- 5.8.9. вносить подання селищному голові щодо застосування заходів заохочення та дисциплінарних стягнень до керівників структурних підрозділів;
- 5.8.10. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Центру;
- 5.8.11. здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних умов праці, пожежної безпеки тощо;
- 5.8.12. виконує рішення селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, розпорядження селищного голови;
- 5.8.13. забезпечує відповідно до вимог чинного законодавства України своєчасне проведення інвентаризації;
- 5.8.14. забезпечує дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- 5.8.15. є матеріально відповідальною особою;
- 5.8.16. несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, використання, списання майна та втрати в будь-якій формі;
- 5.8.17. забезпечує належний рівень побутових умов для перебування населення в закладі;
- 5.8.18. вирішує інші питання діяльності Центру та структурних підрозділів, крім віднесених цим Статутом та чинним законодавством України до компетенції селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, селищного голови або інших органів.

5.9. У разі відсутності директора його обов'язки виконує уповноважена ним особа, на підставі відповідного наказу або розпорядження селищного голови або особи, яка виконує його обов'язки.

5.10. На вимогу селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, селищного голови у встановлений ними термін директор зобов'язаний надати інформацію стосовно діяльності Центру культури і дозвілля.

VI. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦЕНТРУ

6.1. Трудовий колектив Центру складають усі громадяни, які працюють на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із закладом.

6.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори. Загальні збори скликаються за необхідністю, але не менш одного разу на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше ніж 2/3 усіх працівників Центру. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

6.3. Члени трудового колективу Центру зобов'язані:

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

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

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

6.4. Члени трудового колективу Центру мають право:

6.4.1. 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;

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

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

6.5. Права і обов'язки працівників Центре визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

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

7.2. Основним джерелом фінансування закладу є кошти бюджету Засновника.

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.

7.3. 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 відповідно до Порядку.

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

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства

культури України, інших центральних органів виконавчої влади. За рішенням Засновника Центру фінансові операції, облік матеріальних цінностей, бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через відділ фінансового, бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення селищної ради.

7.5. Центр є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи Центру у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

7.6. Отримані доходи (прибутки) або їхня частина не можуть бути розділені серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Для цілей цього абзацу не вважається розподілом отримання доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених підпунктом 7.7. цього розділу.

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

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

- 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.

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

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити культурно-освітній обмін у рамках програм культури, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та асоціаціями культури, за погодженням зі Старовижівською сільською радою.

8.2. Центр має право відповідно до чинного законодавства ініціювати укладання угод про співробітництво з культурними закладами, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, за погодженням із Засновником.

ІХ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

9.1. Центр може бути припинено шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або шляхом ліквідації у разі прийняття відповідного рішення Старолвижівською селищною радою або за рішенням суду.

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

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Статут, доповнення та зміни до нього, що оформляються у вигляді доповнень, або нової редакції, затверджується рішенням Старовижівської селищної ради.

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

Директор

Ігор ШАБАТ