

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Мар'янівської селищної
ради від

09 липня 2021 року № 15/6
(У редакції рішення Мар'янівської
селищної ради
від 06.04.2022 № 26/5)

СТАТУТ

**комунального закладу «Центр надання культурних послуг
Мар'янівської селищної ради»
(нова редакція)**

смт Мар'янівка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 **ЦЕНТР НАДАННЯ КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ МАР'ЯНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ** (далі Центр) є неприбутковим комунальним багатофункціональним закладом культури, що забезпечує надання комплексу культурних послуг, консультаційної, інформаційної допомоги, доступ до користування приміщеннями та обладнанням для творчості, неформального навчання та спілкування жителів територіальної громади, 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 сил на основі вивчення культурних запитів та інтересів різних категорій населення, розвитку фізичної культури та спорту.

1.2. Центр знаходиться у комунальній власності Мар'янівської селищної ради Луцького району Волинської області.

1.3. Найменування українською мовою:

Повна назва: комунальний заклад «Центр надання культурних послуг Мар'янівської селищної ради»;

Скорочена назва: КЗ«ЦНКП Мар'янівської селищної ради».

1.4. **ЗАСНОВНИКОМ** КЗ«ЦНКП Мар'янівської селищної ради» є Мар'янівська селищна рада Луцького району Волинської області (далі - Засновник).

1.5. До складу комунального закладу «Центр надання культурних послуг Мар'янівської селищної ради» приєднуються та підпорядковуються в якості філій заклади культури, які належать до базової мережі Мар'янівської селищної ради:

- будинок культури смт Мар'янівка;
- будинок культури с. Бужани;
- народний дім «Просвіта» с. Галичани;
- клуб села Цегів;
- клуб села Широке;
- клуб села Брани;
- клуб села Довгів;
- клуб села Борисковичі;
- клуб села Ржищів;
- клуб села Скригове;
- Мар'янівська публічна бібліотека;
- Бранівська бібліотека;
- Галичанська бібліотека.

1.6. Філії не є юридичними особами та підпорядковуються КЗ «Центр надання культурних послуг»

1.7. Структура КЗ«ЦНКП Мар'янівської селищної ради» може змінюватись у зв'язку з розширенням або скороченням базової мережі (приєднання або відокремлення закладів культури) та іншими причинами, за рішенням Засновника.

1.8. Центр фінансується з бюджету Мар'янівської селищної і ради, а також коштів Державного бюджету України, інших місцевих бюджетів, коштів від надання послуг та інших джерел надходжень, незаборонених законодавством.

1.9. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про бібліотеки і

бібліотечну справу», «Про музеї та музейну справу», Цивільним, Господарським кодексами України, «Про фізичну культуру і спорт» іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Мар'янівської селищної і ради її виконавчих органів, цим Статутом.

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

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

1.12. Юридична адреса Центру: смт Мар'янівка, вул. Незалежності, 26, Горохівський район, Волинська область.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру забезпечення надання базових культурних послуг, консультаційної, інформаційної, допомоги, доступ до користування приміщеннями та обладнанням для творчості, неформального навчання та спілкування жителів територіальної громади, а також задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, забезпечення умов для самодіяльної творчої ініціативи, духовного розвитку і організації дозвілля населення, розвитку фізичної культури і спорту .

2.2. Основними завданнями Центру є:

– надання базових культурних послуг, згідно з їх переліком встановленим чинним законодавством, на принципах гуманності, законності, соціальної справедливості, рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, толерантності, неупередженості. Забезпечення доступності культурних послуг для всіх мешканців територіальної громади, хто їх потребує, оперативного реагування на запити громадян та їх потреби. Базові культурні послуги надаються як Центром так і закладами окремого функціонального спрямування (бібліотека, клубний заклад, кінотеатр, музей та ін.). Культурні послуги в обсягах, визначених мінімальним стандартами, надаються громадянам безоплатно або на умовах співоплати, що також визначено мінімальними стандартами;

– сприяння процесам відродження і розвитку національної культури та культур інших національних груп, що проживають на території селищної ради;

– 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;

– 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;

– організація і здійснення фізкультурно-масової роботи та спорту, підготовка, проведення фізкультурно-масових заходів місцевого значення та участь спортсменів у змаганнях різного рівня їх проведення.

2.3. Предметом діяльності Центру є:

- створення та організація діяльності творчих колективів (театральних груп, 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;
- 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 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, сценічних костюмів, аудіотехніки, 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;
- здійснення загальнодоступного бібліотечного, комп'ютерно-інформаційного, консультативного обслуговування користувачів, надання бібліотечних послуг шляхом видачі документів на абонемент, в читацьких 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 селищної ради;
- проведення науково-дослідницької, краєзнавчої роботи щодо всебічного вивчення історії, культурної спадщини та традицій на території селищної ради, життєвого і трудового шляху знатних людей громади та ін.;
- 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.
- організація і забезпечення діяльності спортивних секцій за різними напрямками фізичної культури і спорту;
- забезпечення проведення фізкультурно-оздоровчих заходів для різних груп територіальної громади.

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ, СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. Керівництво Центром здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про музеї та музейну справу», Цивільним, Господарським кодексами України, «Про фізичну культуру і спорт», Статутом та трудовим договором. Керівник Центру здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за діяльність Центру. Директор центру діє від імені Центру без довіреності та представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень;

3.2. Директор Центру приймає рішення щодо діяльності Центру в межах повноважень, визначених законодавством, Статутом та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджається, в установленому порядку, майном закладу та його коштами;

3.3. Директор Центру призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженим органом. Директор Центру призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на п'ять років відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника Центру, затвердженого Засновником. Додаткові кваліфікаційні вимоги до Директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника Центру;

3.4. Директор Центру в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Центру і закладів окремого функціонального спрямування;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Центру;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора та інших працівників Центру та закладів окремого функціонального спрямування, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію діяльності Центру та здійснення контролю за виконанням відповідних програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості надання культурно-освітніх, мистецьких послуг та послуг в галузі фізичної

культури і спорту;

– забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Центру;

– сприяє здоровому способу життя працівників Центру та мешканців територіальної громади;

– здійснює інші повноваження, що делеговані засновником Центру або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України Законами «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про музеї та музейну справу», Цивільним, Господарським кодексами України, «Про фізичну культуру і спорт».

3.5. У Центрі за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діють громадські ради. Громадські ради Центру здійснюють свою діяльність відповідно до Положень, затверджених Засновником і сприяють вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Центру з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

3.6. Директор Центру зобов'язаний:

– виконувати Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про музеї та музейну справу», «Про фізичну культуру і спорт», Цивільний, Господарський кодекси України та інші нормативно-правові акти, а також рішення Засновника та його виконавчих органів, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації діяльності Центру.

– планувати та організовувати діяльність Центру. Забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Центру, розробляти проект кошторису та подавати його уповноваженому Засновником органу на затвердження. Організовувати фінансово-господарську діяльність Центру в межах затвердженого кошторису.

– затверджувати правила внутрішнього розпорядку Центру. Затверджувати посадові інструкції працівників Центру. Затверджувати, погоджений з уповноваженим Засновником органом, штатний розпис Центру.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА

4.1. Засновник має право:

– приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Центру, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

– укладає, за поданням селищного голови строковий трудовий договір (контракт) з керівником Центру, призначеним у порядку, встановленому законодавством та Статутом Центру;

– розриває, за поданням селищного голови, строковий трудовий договір (контракт) з керівником Центру з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Центру;

– Засновник або уповноважений ним орган має право приймати рішення про розширення мережі закладів культури та переліку культурних послуг, що

надаються в громаді, понад норми, визначені мінімальними стандартами.

- Уповноважений Засновником орган (особа) зобов'язаний /має право/:
- створювати умови для забезпечення розвитку матеріально-технічної бази Центру на рівні, достатньому для виконання завдань, передбачених Статутом Центру;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Центру у випадках та порядку, визначених законодавством. Погоджує штатний розпис Центру;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Центру;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших
- переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦЕНТРУ

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

5.2. Повноваження трудового колективу реалізуються через загальні збори.

5.3. Члени трудового колективу Центру зобов'язані:

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

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

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

5.4. Члени трудового колективу Центру мають право:

5.4.1. 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;

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

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

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

6. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЦЕНТРУ

6.1. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету Засновника, а також інших джерел, не заборонених законодавством;

6.2. Головним розпорядником коштів Центру є Мар'янівська селищна рада.

6.3. Визначити Центр розпорядником коштів третього рівня.

6.4. Центр має право надавати платні послуги, перелік яких встановлено згідно із законодавством;

6.5. Центр має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. Центр має право самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами відповідно до норм чинного законодавства.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади. Центр самостійно здійснює фінансові операції, облік матеріальних цінностей, бухгалтерський облік та фінансову звітність.

6.7. Центр є бюджетною неприбутковою організацією.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. 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 та погодженням із уповноваженим органом (особою) прямі зв'язки з міжнародними організаціями та асоціаціями культури.

7.2. Центр має право до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з культурними закладами, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Мар'янівської
селищної ради

від 06.04.2022 № 26/5

СТРУКТУРАТА ШТАТНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ
комунального закладу «Центр надання культурних послуг
Мар'янівської селищної ради»

1	Директор комунального закладу	1
2	Бухгалтер	1
3	Діловод	1
4	Директор БК	2,5
5	Завклуби	4,5
6	Бібліотекар	2,5
7	Керівник гуртка	7
8	Художній керівник	1,5
	ВСЬОГО	21