**ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ

ПЕРША СЕСІЯ

ДРУГЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

16.12.2020 м. Глухів № 53

**Про створення комунального**

**закладу «Центр культури»**

**Глухівської міської**

**ради**

Відповідно до Закону України «Про культуру», керуючись статтями 25 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою формування нового культурно-мистецького середовища та створення умов для задоволення культурних потреб сільського населення громади, збереження та примноження культурної спадщини, забезпечення свободи творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, самодіяльної художньої творчості, організації дозвілля, **міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Створити комунальний заклад «Центр культури» Глухівської міської ради.
2. Затвердити:
3. Статут комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради (додається);
4. перелік філій комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради (додається);
5. структуру та граничну чисельність комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради (додається).
6. Призначити Нетечу Світлану Петрівну на посаду виконуючої обов’язки директора комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради до моменту призначення директора комунального закладу за результатами конкурсного добору.
7. Начальнику відділу культури міської ради Самощенко О.М. підписати строковий договір з Нетечею С.П.
8. Уповноважити виконуючу обов’язки директора комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради Нетечу С.П. на подання рішення «Про створення комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради» для проведення державної реєстрації.
9. Організацію виконання цього рішення покласти на відділ культури міської ради (начальник Самощенко О.М.), контроль – на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Васильєву М.І. та на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров’я, фізичного виховання та спорту, соціальної політики, законності, правопорядку, протидії корупції, регламенту та депутатської етики (голова комісії Терещенко І.І.).
10. Рішення набирає чинності з 01.01.2021.

**Міський голова Надія ВАЙЛО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

16.12.2020 № 53

СТАТУТ

Комунального закладу

«Центр культури»

Глухівської міської ради

**Глухів**

**2020**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Комунальний заклад «Центр культури» Глухівської міської ради (далі ˗ Заклад) є неприбутковим закладом культури клубного типу, який здійснює роботу щодо створення, розповсюдження та популяризації культурних надбань і гарантує задоволення культурних потреб громадян сільської місцевості територіальної громади Глухівської міської ради у розвитку народної традиційної культури, художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.

2. Повне найменування Закладу: Комунальний заклад «Центр культури» Глухівської міської ради.

Скорочене найменування Закладу: КЗ «ЦК» Глухівської міської ради.

3. Місцезнаходження Закладу: вулиця Героїв Небесної Сотні, будинок 3, місто Глухів, Сумська область, 41400.

4. Засновником Закладу є Глухівська міська рада (далі – Засновник), органом управління - відділкультури Глухівської міської ради (далі – Орган управління).

Орган управління є представником Засновника і виконує його функції у межах, визначених законом, рішеннями Засновника та цим Статутом.

5. Заклад є підконтрольним Органу управління та Засновнику.

6. Заклад діє на підставі статуту Комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради (надалі – Статут) та керується у своїй діяльності Законом України «Про культуру», чинним законодавством України, нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність закладів культури, рішеннями та розпорядженнями Глухівської міської ради та її виконавчого комітету, наказами Органу управління та іншими нормативно-правовими актами.

7. Заклад є юридичною особою, неприбутковим, має печатку, штампи і бланки з власними реквізитами, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку та може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи – філії.

Філія Закладу – це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання послуг у сфері культури за місцем проживання. Філія не є юридичною особою.

Заклад діє на підставі цього Статуту, зміни до якого вносяться за рішенням Засновника.

**II. МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ**

1. Метою створення Закладу є задоволення культурних потреб сільського населення громади, збереження і розвиток культури української нації, забезпечення свободи творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, самодіяльної художньої творчості, організації дозвілля тощо.

2. Основними завданнями Закладу є:

1. реалізація державної політики в галузі культури і мистецтва;
2. забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів сільських населених пунктів громади;
3. створення умов для задоволення культурних потреб сільського населення громади;
4. вивчення, відтворення, збереження, популяризація нематеріальної культурної спадщини (національних традицій, свят, обрядів, народних промислів та ремесел) шляхом проведення фольклорних експедицій, видання методичних матеріалів за їх підсумками;
5. створення, організація та розвиток роботи творчих колективів та клубних формувань у відокремлених структурних підрозділах (гуртки, студії, любительські об’єднання, клуби за інтересами та інші клубні формування);
6. координація роботи відокремлених структурних підрозділів та їх методично-практична, консультативна підтримка;
7. проведення заходів з підвищення професійної кваліфікації працівників;
8. організація дозвілля різновікових груп населення, проведення культурно-масових заходів у сільських населених пунктах різноманітними формами та видами дозвіллєвої діяльності, у тому числі, проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків, днів села, концертів та інших розважальних програм;
9. розвиток туризму;
10. впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб сільського населення громади;
11. розвиток аматорського мистецтва, самодіяльної народної творчості у відокремлених структурних підрозділах;
12. підтримка соціально-важливих, культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив.

3. Головними видами діяльності Закладу є:

1. діяльність у сфері творчості, мистецтва та розваг, театральна і концертна діяльність;
2. діяльність із підтримання театральних і концертних заходів, культурного обслуговування сільських населених пунктів;
3. функціонування концертних залів;
4. підготовка і проведення театралізованих свят, театральних вистав, концертів, літературно-художніх, розважально-танцювальних, ігрових, культурно-оздоровчих програм, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм, виставок художників-аматорів, майстрів декоративно-ужиткового мистецтва тощо;
5. організація студій, курсів, гуртків;
6. прокат товарів культурно-побутового призначення, театральних костюмів, реквізиту, декорацій, фонограм звуко- та відеозапису;
7. виготовлення фонограм концертів, спектаклів, надання послуг студій звуко- і відеозапису, цифрова обробка фото- і слайдплівок;
8. створення умов для різноманітних видів ігрової діяльності;
9. впровадження комп'ютеризації та інших новітніх інформаційних технологій для задоволення інформаційних потреб населення у сфері культурно-дозвіллєвої роботи;
10. демонстрація кіно- та відеофільмів у філіях;
11. організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, вистав, театральних та музичних постановок, кінофестивалів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;
12. проведення спектаклів, концертів, інших театрально-видовищних заходів, у тому числі за участю як самодіяльних, так і професійних творчих колективів та окремих виконавців, здійснення індивідуальних та колективних творчих гастрольних поїздок на території обслуговування сільських населених пунктів громади;
13. організація роботи лекторіїв, народних університетів, студій, курсів, проведення тематичних вечорів, усних журналів, творчих зустрічей тощо;
14. проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ярмарків, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій;
15. рекламна діяльність;
16. транспортні послуги;
17. здійснення екскурсійної і туристичної діяльності;
18. виконання інших видів послуг і робіт, які не суперечать чинному законодавству України.

4. З метою удосконалення культурно-дозвіллєвої роботи у Закладі можуть створюватися методичні об'єднання, художні і громадські ради, комісії з числа працівників.

5. Культурно-освітня, виховна, методична, пізнавальна, організаційно-масова, дозвіллєва робота у Закладі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, тощо.

6. Заклад може організовувати роботу формувань, творчих об’єднань у приміщеннях організацій, установ, підприємств сільських населених пунктів громади.

7. Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах заклади дошкільної освіти, позашкільні заклади, заклади загальної середньої освіти, заклади професійно-технічної освіти і інші підприємства, установи і організації всіх форм власності за погодженням з Органом управління.

8. У межах господарської, фінансової, соціальної діяльності Заклад має право:

1. самостійно визначати зміст і конкретні форми своєї діяльності у відповідності з цілями і завданнями у межах діючого законодавства України;
2. надавати платні послуги відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 № 1271 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 493) «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури» із змінами та доповненнями;
3. визначати і встановлювати перелік та ціни на платні послуги, які затверджуються наказом Органу управління.

**IІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

1. Управління Закладом здійснюється Органом управління – відділом культури Глухівської міської ради відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

2. Засновник здійснює повноваження:

1. затверджує Статут, структуру, граничну чисельність, кошторисЗакладу, вносить зміни і доповнення до них;
2. затверджує місцеві програми з метою створення умов на території Глухівської міської ради для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, учасником яких є Заклад;
3. вирішує питання про створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Закладу;
4. придбання в установленому законом порядку приватизованого майна;
5. створює відокремлені і структурні підрозділи Закладу;
6. заслуховує звіти про роботу Закладу за ініціативи міського голови або депутатів Глухівської міської ради;
7. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та визначені рішеннями Засновника.

3. Орган управління:

1. здійснює управління Закладом та комунальним майном в межах, визначених Засновником;
2. утримує Заклад за бюджетні кошти;
3. контролює наявність та стан майна, переданого в оперативне управління Закладу;
4. готує, відповідно до пропозицій Закладу, і виносить на розгляд Засновника проєкти міських програм щодо створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, учасником яких є Заклад;
5. затверджує штатний розпис згідно із затвердженою Засновником структурою;
6. призначає та звільняє з посади керівника Закладу, укладає з керівником трудовий строковий договір (контракт) у відповідності до Положення про конкурс, Закону України «Про культуру» та чинного законодавства України;
7. заслуховує звіти про роботу керівника Закладу;
8. фінансує Заклад як головний розпорядник бюджетних коштів;
9. виконує інші повноваження, визначені чиним законодавством України.

4. Поточне керівництво роботою Закладу здійснює його керівник (директор), який призначається на посаду і звільняється з посади згідно з наказом керівника Органу управління у відповідності до Положення про конкурс, Закону України «Про культуру» та чинного законодавства України.

Керівник Закладу призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту строком на п’ять років за результатами конкурсу.

5. Керівник:

1. несе персональну відповідальність за діяльність Закладу, виконання встановлених цим Статутом завдань, збереження майна і раціональне використання бюджетних коштів;
2. організовує всю роботу Закладу і несе відповідальність за діяльність Закладу перед Органом управління та Засновником;
3. самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань, віднесених законодавством України і цим Статутом до компетенції інших органів;
4. здійснює управління майном за згодою Органу управління;
5. розпоряджається в установленому порядку коштами Закладу за згодою Органу управління;
6. організовує виконання затвердженого кошторису і готує його проєкт на наступний рік;
7. вносить пропозиції Органу управління щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Закладу в межах затвердженого фонду оплати праці відповідно до чинного законодавства України;
8. користується правом прийому, звільнення та переміщення працівників Закладу, вживає заходи щодо матеріального і морального заохочення працівників, накладає на них дисциплінарні стягнення, вирішує всі кадрові питання підпорядкованих працівників відповідно до чинного законодавства України за погодженням з Органом управління;
9. подає на затвердження Органу управління Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу,
10. затверджує посадові інструкції працівників, розробляє типове положення філій;
11. укладає колективний договір з трудовим колективом як представник Закладу;
12. забезпечує дотримання режиму робочого часу, часу відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих положень, інструкцій і правил;
13. діє від імені Закладу без довіреності та представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях всіх форм власності, відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
14. видає у межах своєї компетенції накази, затверджує документи, що регламентують діяльність Закладу, організовує і контролює їх виконання;
15. укладає правочини з юридичними та фізичними особами, несе відповідальність за організацію діяльності Закладу;
16. відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
17. планує роботу Закладу, здійснює свою діяльність у відповідності з річним, квартальним та календарним планами роботи, затвердженими Органом управління;
18. організовує різні форми співпраці з фізичними та юридичними особами;
19. виконує інші повноваження і функції керівника Закладу, передбачені чинним законодавством України.

6. У період відсутності керівника Закладу у зв'язку із проведенням процедури конкурсного добору, відпусткою, навчанням, відрядженням, тимчасовою втратою працездатності, його обов'язки покладаються на виконуючого обов’язки директора згідно з наказом Органу управління, враховуючи посадові обов'язки цього працівника.

**IV. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

1. Формою зборів трудового колективу Закладу є загальні збори трудового колективу, які діють у межах чинного законодавства. Загальні збори скликаються за необхідністю, але не менше одного разу на рік. Загальні збори здійснюють такі функції:

1. затверджують колективний договір;
2. розглядають питання виробничої діяльності та раціонального використання матеріальних і фінансових ресурсів.

Загальні збори вважаються правомочними, якщо на зборах присутні не менше ніж дві третини членів колективу. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

2. Права і обов’язки працівників визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються наказом Органу управління та посадовими інструкціями, затвердженими директором.

**V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу. Майно Закладу перебуває у власності Глухівської міської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

2. Будь-які дії щодо володіння, користування та розпорядження нерухомим майном (відчуження, оренда, лізинг, списання тощо), в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо комунального майна, Заклад здійснює відповідно до рішень Засновника.

3. Заклад відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

4. Джерелами формування майна Закладу є:

1. майно, передане в оперативне управління Засновником;
2. кошти бюджету міської ради;
3. благодійні внески (пожертви) підприємств, установ та організацій всіх форм власності, громадян;
4. інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

1. кошти, що надходять від статутної діяльності Закладу, надання платних послуг, у тому числі за відвідування концертів і виставок;
2. доходи від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, від надання в оренду приміщень, споруд і обладнання;
3. плата за кіно- і фотозйомки; гранти, грошові внески, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;
4. інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування не підлягає обмеженню. Ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік.

7. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління Закладу та інших пов’язаних з ними осіб.

8. Заклад в порядку, передбаченому Законом, звільняється від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

9. Витрати на утримання Закладу виділяються з бюджету міської ради і затверджуються Засновником згідно з кошторисом. Засновник через Орган управління (головний розпорядник бюджетних коштів) здійснює фінансування Закладу і його матеріально-технічне забезпечення.

10. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію Органу управління відповідно до чинного законодавства України.

11. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

12. Збитки, завдані внаслідок порушення майнових та інтелектуальних прав Закладу, відшкодовуються юридичними та фізичними особами, що їх спричинили, відповідно до чинного законодавства України.

**VI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду.

2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником або рішенням суду.

3. У разі ліквідації Закладу його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету міської ради, якщо інше не передбачене законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

4. У разі реорганізації Закладу його права та обов’язки переходять до правонаступників.

5. Працівникам Закладу, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

6. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**VІI. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ СТАТУТУ**

1. Статут, нова редакція Статуту Закладу затверджуються Засновником та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

2. Статут та нова редакція Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

**Міський голова Надія ВАЙЛО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

16.12.2020 № 53

**Перелік філій комунального закладу**

**«Центр культури» Глухівської міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| № з/п | Філія |
|  | Баницький сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Білокопитівський сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Дунаєцький сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Некрасівський сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Перемозький сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Полошківський сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Привільський сільський клуб ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Семенівський сільський клуб ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Уздицький сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Годунівський об’єкт дозвіллєвої роботи ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Калюжанський об’єкт дозвіллєвої роботи ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |
|  | Мацківський об’єкт дозвіллєвої роботи ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради |

**Міський голова Надія ВАЙЛО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

16.12.2020 № 53

**Структура та гранична чисельність комунального закладу**

**«Центр культури» Глухівської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Директор | 1 ставка |
|  | Спеціалісти | 10,5 ставок |
|  | Обслуговуючий та технічний персонал | 5 ставок |
|  | Всього: | 16,5 ставок |
| Філії: | | |
|  | Баницький сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 2 ставки |
|  | Мацківський об’єкт дозвіллєвої роботи ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 0,25 ставки |
|  | Дунаєцький сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 3,5 ставки |
|  | Некрасівський сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 2,75 ставки |
|  | Семенівський сільський клуб ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 1,0 ставки |
|  | Калюжанський об’єкт дозвіллєвої роботи ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 0,75 ставки |
|  | Полошківський сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу  «Центр культури» Глухівської міської ради | 2,5 ставки |
|  | Перемозький сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 2 ставки |
|  | Уздицький сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 0,5 ставки |
|  | Білокопитівський сільський будинок культури ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 0,75 ставки |
|  | Привільський сільський клуб ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 0,5 ставки |
|  | Годунівський об’єкт дозвіллєвої роботи ˗ філія комунального закладу «Центр культури» Глухівської міської ради | 0,5 ставки |
|  | Всього: | 17,0 ставок |

**Міський голова Надія ВАЙЛО**