



ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА
✓ сесія міської ради VIII скликання

РІШЕННЯ

від 26.02.2021 № 94
м. Херсон

«Про зміну назви «Комунальний заклад
“Садівський сільський Будинок культури”
Білозерського району Херсонської області»
на «Комунальний заклад “Будинок культури
села Садового” Херсонської міської ради»
та затвердження його Статуту в новій редакції

На виконання рішення міської ради від 11.12.2020 №13 «Про зміну засновника Будинку культури села Садового та Садівської бібліотеки-філії Білозерської районної ради Херсонської області», з метою приведення у відповідність до чинного законодавства назви та статутних документів Будинку культури, відповідно до Закону України «Про культуру», керуючись пунктом 30 частини першої статті 26, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити назву «Комунальний заклад “Садівський сільський Будинок культури” Білозерського району Херсонської області» на «Комунальний заклад “Будинок культури села Садового” Херсонської міської ради» та затвердити його Статут у новій редакції (додається).

2. Доручити управлінню культури міської ради здійснити організаційно-правові заходи щодо проведення державної реєстрації Статуту Будинку культури села Садового Херсонської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

3. Відділу інформаційного та програмного забезпечення міської ради опублікувати дане рішення на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань гуманітарної політики, медицини, освіти, культури, молодіжної політики та спорту, законності, депутатської діяльності, свободи слова та запобігання корупції (МАЛИЦЬКА А.) та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова

Ігор КОЛИХАЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

26.02.2021 № 94

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«БУДИНОК КУЛЬТУРИ СЕЛА САДОВОГО»
ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Херсон
2021 рік

1. Загальні положення та організаційно-правові засади діяльності Будинку культури

1.1. Комунальний заклад «БУДИНОК КУЛЬТУРИ СЕЛА САДОВОГО» ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Будинок культури) є комунальним закладом, що діє з метою створення умов для самодіяльної творчості, формування громадської думки, забезпечення духовного розвитку, задоволення культурних потреб та організації відпочинку населення.

1.2. Будинок культури здійснює діяльність відповідно до Конституції України, Закону України «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, рішень Херсонської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів управління культури Херсонської міської ради, інших нормативно-правових актів та норм, у тому числі й міжнародних, а також цього Статуту.

1.3. Заклад заснований на комунальній власності Херсонської міської територіальної громади. Засновником Будинку культури є Херсонська міська рада (далі – Засновник).

1.4. Заклад підзвітний і підпорядкований міській раді, її виконавчому комітету та міському голові. Будинок культури має статус бюджетного неприбуткового закладу, безпосередньо підпорядкованого управлінню культури Херсонської міської ради (далі – Орган управління).

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами; може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, самостійний баланс або обслуговуватися централізовано бухгалтерією установ культури.

1.6. Будинок культури має та використовує повне та скорочене найменування українською мовою:

Повне – «Комунальний заклад «Будинок культури села Садового» Херсонської міської ради».

Скорочене – КЗ БК села Садового.

1.7. Місцезнаходження Будинку культури: УКРАЇНА, 75035, ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСТЬ, МІСТО ХЕРСОН, СЕЛЮ САДОВЕ, ВУЛИЦЯ ЗОЇ КОСМОДЕМ'ЯНСЬКОЇ, БУДИНОК 5.

1.8. Будинок культури має право здійснювати господарську діяльність у відповідності до законодавства України.

1.9. Будинок культури може від свого імені укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в суді.

1.10. З метою виконання завдань, що стоять перед Будинком культури, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей різних верств населення, Будинок культури, за погодженням з управлінням культури Херсонської міської ради, має право створювати клубні формування.

1.11. Будинок культури може мати відокремлені підрозділи – філії. Рішення про їхнє створення приймається міською радою після вирішення питань

про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансуванням, обладнанням тощо.

1.12. Звітність Будинку культури подається у відповідності до вимог органів державної статистики України.

2. Предмет, мета, головні напрямки та головні завдання діяльності Будинку культури

2.1. Діяльність Будинку культури спрямована на задоволення потреб мешканців села Садового у мистецькому аматорстві та іншій самодіяльній творчій ініціативі, створення умов для їхнього дозвілля та відпочинку, реалізацію державної, регіональної та міської політики у сфері культури.

2.2. Головними напрямками роботи Будинку культури є:

- збереження і розвиток української культури, а також культур інших національних груп, що проживають на території села Садового та інших територіях;

- забезпечення культурно-дозвіллевих потреб мешканців села Садового та інших територій міської територіальної громади;
- створення умов для самодіяльної творчості, формування громадської думки, духовного розвитку.

2.3. Головними завданнями Будинку культури є:

- задоволення культурних потреб населення;
- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;
- створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань, клубів за інтересами тощо);
- вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдарувань різновікових груп населення;
- підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, спортивно-оздоровчих, художньо-естетичних ініціатив;
- вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян;
- надання інформаційно-просвітницьких послуг підприємствам, громадським організаціям, благодійним та іншим фондам в організації змістовного відпочинку та дозвілля.

3. Функції та основні види діяльності Будинку культури

3.1. Функціями Будинку культури є: культурно-творча, виховна, пізнавальна, розважальна.

3.2. Будинку культури планує діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи з творчих можливостей та фінансових ресурсів.

3.3. Культосвітня, виховна, культурно-масова дозвіллева діяльність Будинку культури здійснюється диференційовано, з використанням різних

організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, конкурси, огляди, концерти, фестивалі тощо.

3.4. Будинок культури організує виконання робіт (послуг), реалізацію творчої продукції, проведення заходів за окремими планами та угодами з підприємствами, організаціями, установами, закладами, фондами різних форм власності, а також громадянами.

3.5. Будинок культури формує різноманітний концертний репертуар, який відповідає інтересам глядачів, творчим можливостям колективу і запрошених виконавців.

3.6. Будинок культури може організувати роботу клубних формувань, творчих об'єднань у приміщеннях інших закладів та установ відповідно до укладених угод.

3.7. Будинок культури може залучати до участі в культурно-масових заходах молодіжні громадські організації та об'єднання, дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, заклади вищої освіти, інші заклади та організації тощо (за згодою).

3.8. Головними видами діяльності Будинку культури є:

- створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любителівських об'єднань, клубів за інтересами, інших клубних формувань;

- підготовка і проведення тематичних, розважальних, концертних, ігрових, видовишно-спортивних, танцювальних, інформаційно-виставкових, театральновидовищних, літературно-художніх, ритуально-обрядових, рекреаційновідновлювальних та інших культурологічних програм і проєктів;

- організація та проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок, свят, вистав, колективних екскурсій, виставок-продажу товарів живопису, графіки, декоративно-прикладного мистецтва та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань Будинку культури, у тому числі за участі професійних творчих колективів та окремих виконавців;

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

- організація дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, карнавалів, молодіжних балів, дитячих ранків та інших розважальних програм;

- обмін досвідом роботи, проведення заходів з міжнародного співробітництва та міжнародного обміну творчими досягненнями у рамках культурних програм, проєктів тощо, участь у міжнародних культурно-просвітницьких заходах;

- створення віталень, студій звуко- та відеозапису, фото- та кінолабораторій, інших об'єктів культурно - дозвіллевого призначення;

- здійснення інформаційної діяльності, створення рекламних, інформаційних, музичних та відеосюжетів, програм, а також музичних фонограм;

- надання послуг з прокату звукопідсилювальної апаратури, сценічного та іншого обладнання, а також проведення їхнього ремонту, настроювання та налагодження.

3.9. Для забезпечення творчої та виробничо-господарської діяльності Будинок культури:

- вступає в договірні відносини з юридичними та фізичними особами, громадськими об'єднаннями та організаціями, у тому числі й інших країн, у встановленому законодавством порядку;
- надає платні послуги відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
- проводить цільові стаціонарні та виїзні культурно-мистецькі заходи;
- з метою збільшення відвідування заходів проводить інформаційно-рекламну роботу;
- рекламує свою допоміжну діяльність із надання послуг.

4. Фінансово-господарська діяльність Будинку культури

4.1. Фінансово-господарська діяльність Будинку культури проводиться відповідно до законодавства України та цього Статуту.

4.2. Майно Будинку культури складають основні фонди і оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності і фінансові ресурси.

4.3. З метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом, на праві оперативного управління, за Будинком культури закріплюється майно, що є власністю Херсонської міської територіальної громади.

4.4. Матеріально-технічна база Будинку культури включає приміщення, обладнання, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

4.5. Фінансування Будинку культури здійснюється за рахунок бюджету Херсонської міської територіальної громади, а також за рахунок додаткових джерел фінансування та інших надходжень, не заборонених законодавством.

4.6. Додатковим джерелом формування коштів Будинку культури є:

- кошти, отримані від надання платних послуг відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
- гранти, благодійні внески; матеріальні цінності, отримані від юридичних та фізичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

4.7. Кошти, отримані Будинком культури з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

4.8. У процесі провадження фінансово-господарської діяльності, за погодженням із начальником управління культури Херсонської міської ради, Будинок культури має право:

- розпоряджатися коштами від господарської та іншої діяльності відповідно до законодавства України та цього Статуту;
- розвивати власну матеріальну базу;

- володіти, користуватися майном відповідно до законодавства України та цього Статуту. Розпорядження майном здійснюється тільки за згодою Засновника;

- за згодою Засновника, списувати з балансу інвентар та інші матеріальні цінності і ресурси в установленому законом порядку, якщо вони зношені або матеріально застаріли;

- у встановленому законом порядку одержувати майно або право на нього у підприємств, установ, організацій та громадян згідно з чинним законодавством України;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

5. Порядок управління Будинком культури

5.1. Засновник здійснює свої права з управління Будинком культури через управління культури Херсонської міської ради.

5.2. Засновник Будинку культури:

- затверджує Статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

- контролює фінансово-господарську діяльність Будинку культури;

- забезпечує створення умов для надання культурних послуг;

- забезпечує через Орган управління доступ громадян до отримання культурних послуг шляхом відкриття, утримання, матеріального-технічного забезпечення та фінансування закладу, відповідно до культурних та духовних потреб;

- забезпечує фінансування діяльності закладу в частині забезпечення якісного і сучасного надання культурно-дозвілевих послуг;

- забезпечує соціальний захист працівників Будинку культури.

5.3. Орган управління:

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Будинку культури у порядку, встановленому законодавством, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Будинку культури;

- ініціює проведення аудиту в разі зниження закладом якості надання культурних послуг;

- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Будинку культури;

- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації працівників у межах, визначених чинним законодавством;

- надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо розширення сфери діяльності Будинку культури.

5.4. Керівництво Будинком культури здійснює директор, який повинен мати громадянство України, вищу освіту відповідного професійного спрямування та стаж роботи в галузі культури не менше трьох років, володіти

державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні професійні обов'язки.

5.5. Директор Будинку культури призначається на посаду начальником управління культури Херсонської міської ради, шляхом укладання з ним трудового договору (контракту), в якому визначаються строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації роботи, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, з урахуванням гарантій, передбачених законодавством України.

5.6. Керівництво філій Будинку культури (у разі створення) здійснюється завідувачами, які повинні мати громадянство України, вищу освіту відповідного професійного спрямування та стаж роботи в галузі культури не менше трьох років, володіти державною мовою та здатні за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні професійні обов'язки.

5.7. Завідувачі філій та інші працівники Будинку культури призначаються на посади директором Будинку культури, за погодженням начальника управління культури Херсонської міської ради.

5.8. Директор Будинку культури:

- здійснює керівництво колективом Будинку культури, забезпечує добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їхнього фахового рівня, готує та надає на затвердження начальникові управління культури Херсонської міської ради структуру та штатний розпис Будинку культури;

- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллевих заходів та організаційно-масової роботи Будинку культури, діяльністю клубних формувань;

- створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллевої діяльності відповідно до запитів населення;

- без доручення діє від імені Будинку культури, представляє його в усіх установах, на підприємствах та в організаціях, незалежно від їхньої форм власності, підпорядкування та галузевої приналежності;

- здійснює управління в установленому законодавством порядку майном і коштами Будинку культури;

- організує виконання кошторису доходів і видатків Будинку культури, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

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

- застосовує методи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Будинку культури;

- погоджує з начальником управління культури Херсонської міської ради призначення на посади та звільнення з посад завідувачів філій та інших працівників Будинку культури;

- затверджує посадові інструкції працівників Будинку культури;

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

- в межах повноважень видає накази та контролює їхнє виконання.

5.9. Функціональні обов'язки працівників Будинку культури регулюються відповідними посадовими інструкціями.

6. Порядок звітності, контролю за здійсненням фінансово-господарської діяльності Будинку культури

6.1. Кошти бюджету Херсонської міської територіальної громади на утримання Будинку культури, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, не заборонених законодавством, перераховуються та зберігаються на рахунках Будинку культури. Ведення бухгалтерського та фінансового обліку Будинку культури здійснюється централізованою бухгалтерією установ культури.

6.2. Будинок культури через централізовану бухгалтерію закладів культури управління культури Херсонської міської ради веде статистичну звітність згідно з установленими нормами і подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

6.3. Ведення діловодства та звітності в Будинку культури здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.4. Перевірка фінансово-господарської діяльності Будинку культури здійснюється Засновником або Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

6.5. Фінансовий рік Будинку культури починається першого січня та закінчується тридцять першого грудня.

7. Припинення діяльності Будинку культури

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

Рішення про реорганізацію, ліквідацію Будинку культури приймається Херсонською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством.

При реорганізації, ліквідації Будинку культури його працівникам гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів, відповідно до чинного законодавства.

7.2. Ліквідація Будинку культури здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником.

7.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Будинку культури, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику на затвердження.

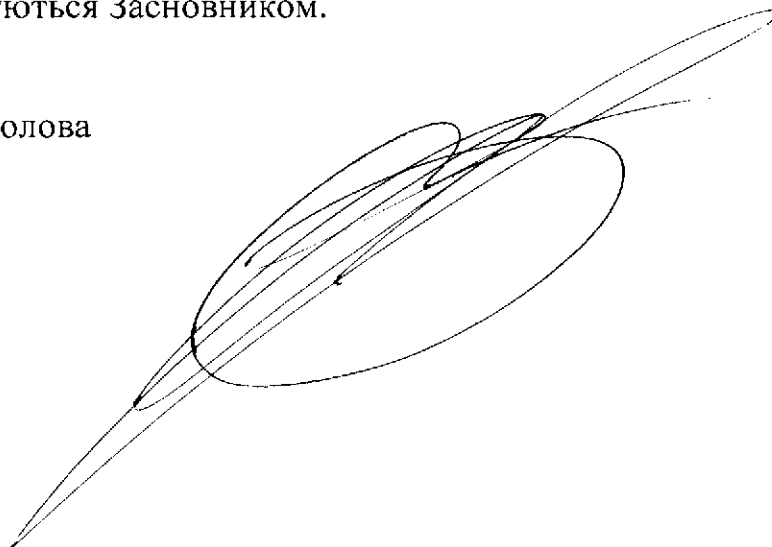
7.4. У випадках реорганізації Будинку культури вся сукупність його прав та зобов'язань переходить до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

8. Заключні положення

8.1. Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства.

8.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному законодавством України, шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються Засновником.

Міський голова

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping tail that extends towards the bottom left.

Ігор КОЛИХАСЬ