 Додаток

до рішення 22 сесії 8 скликання

(п’яте пленарне засідання)

Тростянецької міської ради

№ 175 від 17 березня 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

рішення 22 сесії 8 скликання

(п’яте пленарне засідання)

Тростянецької міської ради

№ 175 від 17 березня 2025 року

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрій БОВА

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**"ЦЕНТР КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ"**

**ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

м. Тростянець

2025 рік

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ» ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, (в подальшому іменується як Центр) є неприбутковим комунальним закладом культури клубного типу, який здійснює роботу щодо створення, розповсюдження та популяризації культурних надбань і гарантує задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ» ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ є правонаступником майна, прав та обов'язків РАЙОННОГО БУДИНКУ КУЛЬТУРИ, код [Єдиного державного реєстру підприємств](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%84%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D1%80%D0%B5%D1%94%D1%81%D1%82%D1%80_%D0%BF%D1%96%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%94%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2_%D1%82%D0%B0_%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9_%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8) 36635820, згідно з рішенням 3 сесії 8 скликання Тростянецької міської ради від 22.12.2020 №234 «Про зміну назви та затвердження Статуту Комунального закладу «Тростянецький районний будинок культури» Тростянецької міської ради».

1.3. Найменування українською мовою:

повне: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ» ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

скорочене: КЗ «ЦЕНТР КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ» ТМР.

1.4. Місцезнаходження: 42600, Україна, Сумська область, Охтирський район, місто Тростянець, вулиця Миру, 7.

1.5. Засновником Закладу є Тростянецька міська рада (надалі – Засновник). Власником – Тростянецька міська територіальна громада.

1.6. Заклад є підзвітним і підконтрольним відділу культури, туризму, молоді, спорту та охорони культурної спадщини Тростянецької міської ради.

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

1.7. Центр підконтрольний і підзвітний Засновнику та Уповноваженому органу.

1.8. Центр діє на підставі Статуту (надалі – Статут) та керується в своїй діяльності Конституцією України, чинним законодавством України, в тому числі Законами України «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», нормативно-правовими актами органів державної влади, що регламентують діяльність закладів культури, рішеннями Тростянецької міської ради та її виконавчого комітету, наказами Уповноваженого органу та іншими локальними актами.

1.9. Центр є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням малого Державного Гербу України, штампи і бланки з власними реквізитами, діє на підставі цього Статуту, зміни до якого вносяться за рішенням Засновника та/або у зв’язку із змінами законодавства України.

1.10. Центр є неприбутковою організацією, створений Засновником без мети отримання прибутку (доходу).

1.11. Центр не відповідає за зобов’язаннями Засновника та Уповноваженого органу, в свою чергу, Засновник та Уповноважений орган не відповідають за зобов’язаннями Центру.

**II. МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Метою створення Центру є задоволення потреб громадян у сфері культури, відродження і розвитку культури української нації, забезпечення свободи творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, професійної та самодіяльної художньої творчості, організації дозвілля тощо.

2.2. Основними завданнями Центру є:

створення умов для задоволення культурних потреб населення; реалізація державної політики в галузі культури і мистецтва; сприяння процесам відродження і розвитку національної культури та культур інших національних груп, що проживають на території Тростянецької міської територіальної громади; розвиток самодіяльної народної творчості в усій різноманітності її видів та жанрів, розкриття творчих здібностей та обдарувань людей; впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;

надання інформаційних та методичних послуг, консультацій культурно- дозвіллєвим та іншим закладам в організації змістовного відпочинку; організація культурного дозвілля громадян;

підтримка та збереження осередків народних художніх промислів; популяризація культурної спадщини як національної культури, так і культури інших національних меншин, що проживають на території Тростянецької міської територіальної громади;

розвиток аматорського мистецтва, самодіяльної народної творчості; створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об’єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;

підтримка соціально-важливих, культурно-творчих, пізнавально- розважальних, художньо-естетичних ініціатив; впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення громади; організація культурного дозвілля громадян.

2.3. Головними видами діяльності Центру є:

* діяльність у сфері творчості, мистецтва та розваг, театральна і концертна діяльність;
* діяльність із підтримання театральних і концертних заходів;
* функціонування театральних і концертних залів;
* виробництво паперових канцелярських виробів;
* інші види видавничої діяльності;
* підготовка і проведення театралізованих свят, театральних вистав, концертів, літературно-художніх, розважально-танцювальних програм, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм, виставок самодіяльних художників, майстрів декоративно-ужиткового мистецтва тощо;
* проведення театрально-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;
* організація студій, курсів, гуртків;
* прокат товарів культурно-побутового призначення, театральних костюмів, реквізиту, декорацій, фонограм звуко- та відеозапису;
* записи звукових фонограм;
* організацію різноманітних культурних заходів і програм за заявками Засновника, Уповноваженого органу, органів місцевого самоврядування, органів державної влади, підприємств, установ та організацій всіх форм власності, окремих громадян;
* створює умови для різноманітних видів ігрової діяльності;
* надання методичної та практичної допомог громадським товариствам, аматорським колективам та іншим клубним закладам Тростянецької міської територіальної громади;
* впровадження комп'ютеризації та інших новітніх інформаційних технологій для задоволення інформаційних потреб населення у сфері культурно-дозвіллєвої роботи;
* демонстрація кіно- та відеофільмів;
* створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об’єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;
* організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;
* проведення спектаклів, концертів, інших театрально-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;
* організація виставок декоративно-прикладного мистецтва, народної творчості, художніх робіт;
* надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого і рухомого майна;
* посередницькі послуги;
* надання послуг перукарнями та салонами краси;
* транспортні послуги;
* зовнішньоекономічна діяльність;
* рекламна діяльність;
* інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

2.4. З метою удосконалення культурно-дозвіллєвої роботи в Центрі можуть створюватися методичні об'єднання, художні і громадські ради, комісії.

2.5. Центр планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи з творчих можливостей та фінансових ресурсів.

2.6. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова дозвіллєва робота в Центрі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, тощо.

2.7. Центр може організовувати роботу формувань, творчих об’єднань у приміщеннях інших підприємств, організацій та установ відповідно до укладених договорів.

2.8. Центр 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 Уповноваженим органом.

2.9. Центр має право надавати платні послуги відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України затверджених рішенням Тростянецької міської ради.

2.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

2.11. Центр має право утворювати відокремлені підрозділи без статусу юридичної особи, що діють на підставі відповідних Положень, які затверджує керівник Центру.

**IІІ. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

3.1. Управління Центром здійснюється Засновником, Уповноваженим органом та керівником.

3.2. Засновник здійснює повноваження:

* затверджує статут, структуру Центру, вносить зміни і доповнення до них та штатний розпис згідно із затвердженою Засновником структурою;
* затверджує місцеві програми з метою створення на території Тростянецької міської територіальної громади умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, учасником яких є Центр;
* утримує Центр за бюджетні кошти;
* приймає рішення щодо відчуження відповідно до закону комунального майна, затверджує місцеві програми приватизації, а також перелік об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, визначає доцільність, порядку та умов приватизації об’єктів права комунальної власності;
* вирішує питанняпро створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Центру, про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна;
* створює відокремлені і структурні підрозділи Центру;
* заслуховує звіти про роботу Центру за ініціативи міського голови або депутатів Тростянецької міської ради;
* здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Уповноважений орган:

* здійснює управління Центром та комунальним майном в межах, визначених Засновником;
* готує і виносить на розгляд Засновника проєкти місцевих програм щодо створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел учасником яких є Центр;
* заслуховує звіти про роботу керівника Центру;
* готує і виносить на розгляд Засновника пропозиції щодо порядку та умов відчуження нерухомого комунального майна, проєктів місцевих програм приватизації та переліку об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, організовує виконання цих програм;
* виконує інші повноваження, визначені законом.

3.4. Управління та поточне керівництво роботою Центру здійснює його керівник (директор), який призначається на посаду і звільняється з посади згідно з наказом керівника Уповноваженого органу у відповідності до чинного законодавства України.

[Керівни](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80?find=1&text=%D0%BA%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD)к Центру призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту на п’ять років за результатами конкурсу.

[Керівни](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17?find=1&text=%D0%BA%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD)ком може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.

3.5. Посада керівника входить до структури та штатного розпису Центру, його оплата праці здійснюються за рахунок затвердженого Засновником фонду оплати в межах виділених бюджетних асигнувань.

Не може бути призначена на посаду [керівни](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17?find=1&text=%D0%BA%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD)ка особа, яка:

за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов’язаного з корупцією;

* + є близькою особою або членом сім’ї [керівни](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17?find=1&text=%D0%BA%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD)ків Засновника чи Уповноваженого органу.

3.6. Керівник:

* несе персональну відповідальність за діяльність Центру, виконання встановлених цим Статутом завдань, збереження майна і раціональне використання бюджетних коштів;
* діє на принципах єдиноначальності, організовує всю роботу Центру і несе відповідальність за діяльність Центру перед Засновником;
* самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком питань, віднесених законодавством України і цим Статутом до компетенції інших органів;
* розпоряджається в установленому порядку майном та коштами Центру;
* організовує виконання затвердженого кошторису і готує його проєкт на наступний рік;
* приймає і звільняє з роботи працівників Центру, вживає заходи щодо матеріального і морального заохочення працівників, накладає на них дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, вирішує всі кадрові питання підпорядкованих працівників;
* встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу працівникам Центру в межах затвердженого фонду оплати праці відповідно до чинного законодавства України;
* затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Центру, посадові інструкції працівників;
* укладає колективний договір з трудовим колективом як представник адміністрації;
* забезпечує дотримання режиму робочого часу, часу відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих положень, інструкцій і правил;
* діє від імені Центру без довіреності та представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у підприємствах, установах та організаціях всіх форм власності, відповідає перед Засновником за результати діяльності Центру;
* видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
* укладає правочини з юридичними та фізичними особами, несе відповідальність за організацію діяльності Центру;
* направляє кошти, виділені для Центру, для реалізації основних його завдань та функцій, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
* планує роботу Центру, здійснює свою діяльність у відповідності з перспективним і річним планами роботи, затвердженими Уповноваженим органом;
* організовує різні форми співпраці з фізичними та юридичними особами;
* виконує інші повноваження і функції керівника Центру.

3.7. У період відсутності керівника Центру у зв'язку із відпусткою, навчанням, відрядженням, тимчасовою втратою працездатності, його обов'язки виконує заступник керівника або інший працівник Центру згідно з наказом Уповноваженого органу, враховуючи посадові обов'язки цього працівника.

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

4.1. Майно Центру закріплюється за ним на праві оперативного управління.

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

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

4.4. Джерелами формування майна Центру є: майно, передане в оперативне управління Засновником; кошти міського бюджету;

благодійні внески (пожертви) підприємств, установ та організацій всіх

форм власності, громадян;

інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

4.5. Додатковими джерелами фінансування Центру є:

кошти, що надходять від статутної діяльності Центру, надання платних

послуг, у тому числі за відвідування концертів і виставок; доходи від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, видавничої діяльності, від надання в оренду приміщень, споруд і обладнань; плата за кіно- і фотозйомки;

гранти, благодійні внески (пожертви), грошові внески, матеріальні

цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних; інші джерела, в тому числі валютні надходження, відповідно до законодавства України.

4.6. Кошти Центру складаються з:

асигнувань, що фінансуються за кошторисом з міського бюджету;

коштів, отриманих від надання платних послуг;

благодійних внесків (пожертв) підприємств, установ і організацій,

громадян;

інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

Кошти фонду оплати праці витрачаються на заробітну плату працівникам Центру на основі окладів, розцінок та тарифних ставок, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Доплати, надбавки, премії, матеріальні допомоги, інші види заохочень сплачуються у відповідності норм чинного законодавства, локальних актів Уповноваженого органу та/або керівника Центру межах, виділених Засновником бюджетних асигнувань.

4.7. Витрати на утримання Центру виділяються з міського бюджету і затверджуються Засновником згідно з кошторисом. Засновник через Уповноважений орган (головний розпорядник бюджетних коштів) здійснює фінансування Центру і його матеріально-технічне забезпечення.

Бюджетні асигнування та кошти, отримані від додаткових джерел фінансування Центру, не підлягають вилученню Засновником та не можуть використовуватися для його вигоди.

4.8. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію Уповноваженого органу відповідно до чинного законодавства України.

Центр за рішенням Засновника про зміну структури Центру може організувати самостійне ведення бухгалтерського обліку, мати самостійний баланс, рахунки в банках, органах Державного казначейства, а також стати розпорядником бюджетних коштів другого рівня.

4.9. Ведення діловодства та звітності у Центрі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

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

4.11. Між адміністрацією Центру в особі керівника і трудовим колективом в особі уповноваженої ним особою укладається колективний договір, яким регулюються трудові та соціальні відносини трудового колективу з керівництвом Центру.

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 дві третіх всіх працівників Центру. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

**V. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

5.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

5.2. Реорганізація Центру здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Ліквідація Центру здійснюється за рішенням Засновника або рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. При ліквідації Центру кошти та майно передаються іншій установі відповідного виду за рішенням Засновника або зараховується в дохід міського бюджету.

5.5. Центр є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**Секретар міської ради Наталія КОВАЛЬОВА**