

*Додаток 1
до рішення сесії міської ради
від 25.01.2017р. №4*

**Статут
Хмельницького міського будинку культури
(нова редакція)**

1. Загальні положення.

1.1. Хмельницький міський будинок культури (далі - будинок культури) - це культурно-освітній заклад комунальної форми власності, що забезпечує задоволення потреб мешканців міста у самодіяльній творчості, організації їх відпочинку й дозвілля, відродження, збереження й розвиток національної народної творчості та мистецтва, є власністю територіальної громади міста Хмельницького.

1.2. Засновником будинку культури є Хмельницька міська рада.

1.3. Будинок культури у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, наказами та інструкціями Міністерства культури України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами управління культури і туризму міської ради та цим Статутом.

1.4. Діловодство будинку культури ведеться державною мовою.

1.5. Будинок культури є юридичною особою, має самостійний баланс, круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки та штампи.

1.6. Юридична адреса будинку культури: 29000, м.Хмельницький, вул.Проскурівська,43.

2. Предмет та мета діяльності будинку культури.

2.1. Будинок культури реалізує основні завдання державної політики в галузі культури та проводить культурно-просвітницьку, культурно-дозвілєву, методичну, навчально-виховну роботу.

2.2. Головною метою діяльності закладу є:

- збереження і розвиток народної творчості та аматорського мистецтва;
- максимальне задоволення потреб населення міста в усіх видах культурних послуг;
- впровадження нових форм і методів культурно-освітньої роботи та організація дозвілля мешканців міста;
- співробітництво з іншими суб'єктами культурної діяльності незалежно від відомчого підпорядкування та форми власності.

2.3. Будинок культури є неприбутковим закладом.

3. Основні завдання будинку культури.

3.1. Надання комплексу послуг, які забезпечуватимуть якнайповніше задоволення запитів і потреб населення міста в організації його змістовного відпочинку.

3.2. Вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів.

3.3. Виховання у молоді патріотизму, поваги до Конституції України, проведення роботи з правової освіти.

3.4. Задоволення духовних та естетичних потреб хмельничан, пошук та залучення до участі у різноманітних гуртках, секціях та клубах за інтересами.

3.5. Створення, на основі вивчення потреб населення, належних умов для спілкування їх у сфері дозвілля, засвоєння ними навичок культури дозвілля, сімейного відпочинку.

3.6. Надання інформаційних та методичних послуг і консультацій культурно-освітнім та іншим закладам по удосконаленню форм і методів організації аматорської мистецької творчості та змістовного дозвілля.

3.7. Проведення фестивалів, конкурсів, оглядів, творчих звітів, організація виставок самодіяльного образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва, інших культурно-мистецьких заходів.

4. Права будинку культури.

4.1. З метою виконання завдань, що стоять перед будинком культури та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і потреб молоді та громадян різних вікових категорій, будинок культури має право:

4.1.1. Надавати на розгляд Хмельницької міської ради, її виконавчого комітету,

управління культури і туризму Хмельницької міської ради пропозиції щодо удосконалення своєї діяльності.

4.1.2. Визначати зміст, конкретні форми своєї діяльності у відповідності з цілями і завданнями, укладати угоди на співпрацю з юридичними та фізичними особами, визначати умови використання майна будинку культури, за погодженням із засновником.

4.1.3. Надавати платні послуги населенню, відповідно до чинного законодавства України за такими видами діяльності:

4.1.3.1. Проведення вистав, театральних та музичних постановок, концертів; оперних і балетних спектаклів, інших постановок, виступів артистичних груп, труп, оркестрів та окремих артистів. Проведення концертів-презентацій, фестивалів, бенефісів, естрадних шоу, циркових вистав, демонстрація кіно- відеофільмів тощо.

4.1.3.2. Навчання у студіях, на курсах, проведення занять у літературно-музичних вітальнях, ігрових кімнатах для дітей та гуртках.

4.1.3.3. Організація діяльності любительських об'єднань та клубів за інтересами (художніх, технічних, природничо - наукових, колекційних, за професіями).

4.1.3.4. Розроблення сценаріїв, постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій.

4.1.3.5. Проведення спектаклів і концертів художньої самодіяльності.

4.1.3.6. Проведення театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно - розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, виставок книг і творів образотворчого мистецтва.

4.1.3.7. Надання послуг з організації та/або проведення культурно - масових заходів, міжнародних симпозіумів, науково - практичних конференцій, семінарів, майстер - класів, концертів, фестивалів, виставок і вистав.

4.1.3.8. Показ слайд - фільмів і кінопрограм.

4.1.3.9. Надання послуг з користування атракціонами, ігровими автоматами (крім тих, що передбачають отримання грошової винагороди), настільними і комп'ютерними іграми, більярдами, персональними комп'ютерами, глядацькими залами відеотек.

4.1.3.10. Надання місць для стоянки автомобілів та інших транспортних засобів.

4.1.3.11. Ремонт, налаштування і налагодження музичних інструментів, звуко-, світло- та відеоапаратури.

4.1.3.12. Виготовлення, ремонт і реалізація майстернями та іншими виробничими підрозділами обладнання атракціонів, музичних інструментів, меблів, реквізиту і бутафорії, сценічного обладнання, пошиття театральних, концертних костюмів, взуття, товарів широкого вжитку, квітів і квіткової продукції, гримерні послуги, столярні, будівельні, ремонтно - реставраційні та інші роботи, автотранспортні послуги.

4.1.3.13. Прокат музичних інструментів, культурно-спортивного і туристичного інвентарю, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту.

4.1.3.14. Виготовлення фонограм концертів і спектаклів, копій звукозапису музичних творів з фонотек клубного закладу, надання послуг студій звуко - і відеозапису.

4.1.3.15. Продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках) видань про діяльність закладів культури, репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів (у тому числі із зображенням творів мистецтв, пам'яток літератури), а також сувенірних виробів, значків, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового мистецтва.

4.1.4. Користуватись тарифами щодо оплати послуг, встановлених відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.1.5. З дозволу Хмельницької міської ради або її виконавчого комітету, здавати в тимчасове користування приміщення та обладнання будинку культури.

4.1.6. Створювати підрозділи, що працюють на засадах самоокупності, у межах окремих положень про них, а саме: циркові, хореографічні, театральні студії, музичні ансамблі, духові та естрадні оркестри, інші аматорські художні колективи для організації культурно-мистецьких заходів; зали спортивних тренажерів, Інтернет-класи, центри науково-технічної творчості, студії тощо.

4.1.7. Організовувати проведення семінарів, семінарів-практикумів для працівників культури закладів клубного типу та керівників творчих колективів.

4.1.8. Надавати методичну і практичну допомогу молодіжним, дитячим, громадським організаціям, навчальним закладам з вдосконалення змісту і форм культурно-освітньої діяльності.

5. Управління будинком культури.

5.1. Управління будинком культури здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання самоврядування трудового колективу закладу та прав засновника - Хмельницької міської ради.

5.2. Засновник здійснює свої права по управлінню будинком культури безпосередньо, або через орган управління - управління культури і туризму Хмельницької міської ради.

5.3. Органом самоврядування будинку культури є загальні збори трудового колективу, які діють відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.4. Директор будинку культури призначається на посаду шляхом укладання контракту на 5 років за результатом проведення конкурсу.

5.5. Директор діє від імені будинку культури і представляє його в установах і організаціях. Відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту, йому надається право оперативного управління майном будинку культури, укладання договорів, здійснення творчо-організаційного, адміністративного-господарського керівництва роботою будинку культури.

5.6. Директор будинку культури відповідає за підбір, підготовку та розстановку кадрів, приймає на роботу та звільняє з роботи, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників. Трудові відносини з професійними творчими працівниками (художнім та артистичним персоналом) закладу культури оформлюється шляхом укладення контрактів. Формування кадрового складу художнього та артистичного персоналу будинку культури здійснюється на конкурсній основі в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтва.

5.7. Директор вирішує питання заохочення працівників та накладання дисциплінарного стягнення працівникам будинку культури в установленому порядку, відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.8. Права і обов'язки працівників будинку культури визначаються посадовими інструкціями. Працівники будинку культури підлягають атестації з метою одержання кваліфікаційної категорії. Порядок атестації визначається Міністерством культури України.

6. Майно, фінансово-господарська та соціальна діяльність будинку культури.

6.1. Майном будинку культури є основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

6.2. Майно будинку культури є власністю територіальної громади міста.

6.3. Майно закріплене за будинком культури передано йому на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, будинок культури володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном у межах, встановлених чинним законодавством України, а також власником майна.

6.4. Джерелами фінансування будинку культури є: кошти місцевого бюджету; кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг; кошти, одержані за роботи (послуги), виконані закладом культури на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб; доходи від реалізації продукції майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання; гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних; кошти, отримані закладом культури як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю; благодійні внески та гранти і розміщених на поточних

рахунках, відкритих у банках державного сектору; інші не заборонені законодавством джерела.

6.5. Будинок культури, в установленому чинним законодавством порядку, з дозволу засновника має право:

6.5.1. Передавати, продавати, обмінювати будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інші матеріальні цінності й ресурси.

6.5.2. Безкоштовно одержувати матеріальні цінності, або грошові фонди, у тому числі: будівлі, споруди, обладнання, транспорт, тощо від державних підприємств і організацій, благодійних і громадських фондів та від окремих осіб.

6.5.3. Закуповувати необхідне для діяльності будинку культури обладнання, матеріали та інші матеріальні цінності в установленому чинним законодавством України порядку.

6.6. Фінансово-господарська діяльність будинку культури проводиться відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.7. Розпорядник бюджетних коштів, яким є міський будинок культури, несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями та здійсненням процедур та вимог, встановлених Бюджетним кодексом.

Розпорядник бюджетних коштів бере бюджетні зобов'язання та проводить видатки тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами. Кошториси доходів та видатків установи затверджує, після перевірки поданих розрахунків, головний розпорядник бюджетних коштів - управління культури і туризму Хмельницької міської ради, яке здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень і витрачанням бюджетних коштів та аналізує ефективність їх використання.

6.8. Єдиний фонд оплати праці є джерелом для виплати заробітної плати та інших виплат стимулюючого характеру.

6.9. Будинок культури веде бухгалтерський облік через централізовану бухгалтерію закладів культури міста. Порядок ведення бухгалтерського та статистичного обліку проводиться згідно з чинним законодавством України.

Звіти про виконання кошторису подаються в порядку, строки та за формами, встановленими чинним законодавством. Перевірки фінансово-господарської діяльності міського будинку культури здійснюються відповідно до чинного законодавства.

6.10. Документація будинку культури, яка регламентує організацію і проведення культурно-освітньої діяльності ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.

6.11. Доходи (прибутки) будинку культури використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

6.12. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) будинку культури або їх частини між Засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ним осіб.

7. Діяльність будинку культури у рамках міжнародного співробітництва.

7.1. Будинок культури здійснює міжнародне співробітництво та зовнішньоекономічну діяльність в галузі культурно-освітньої та народної творчості відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Вносить пропозиції щодо визначення колективів народної творчості для участі в міжнародних фестивалях, конкурсах, виставках.

7.3. Будинок культури, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, має право:

- самостійно налагоджувати прями міжнародні зв'язки на основі укладених угод про співпрацю;

- проводити обмін творчими колективами;

- проводити спільні заходи (семінари, фестивалі, концерти тощо).

7.4. Будинок культури самостійно несе відповідальність по міжнародних зобов'язаннях

відповідно до чинного законодавства України.

8. Припинення діяльності будинку культури.

8.1. У разі припинення діяльності будинку культури (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

8.2. Будинок культури вважається таким, що припинив свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про припинення діяльності.

9. Доповнення та зміни до Статуту.

9.1. Доповнення та зміни до Статуту вносяться відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради

М.Кривак

Директор міського будинку культури

І.Мазурук