

**ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Хмельницький

Про затвердження нової редакції Статуту

Хмельницького міського будинку культури

Розглянувши пропозицію виконавчого комітету, відповідно до Закону України «Про культуру», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням позачергової двадцять дев’ятої сесії міської ради від 02.06.2023 №23 «Про припинення комунального підприємства «Хмельницький міський моно – театр «Кут» шляхом приєднання до комунального закладу «Хмельницький міський будинок культури», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити нову редакцію Статуту Хмельницького міського будинку культури, який доручити підписати директору Хмельницького міського будинку культури І. Мазурук, згідно з додатком.

2. Відповідальність за виконання рішення покласти на заступника міського голови

М. Кривака та управління культури і туризму Хмельницької міської ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціальної політики, гуманітарних питань та розвитку громадянського суспільства, свободи слова та інформації.

Міський голова Олександр СИМЧИШИН

*Додаток*

*до рішення сесії Хмельницької міської ради*

*від\_\_\_\_\_\_2023 р.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

## СТАТУТ

**Хмельницького міського будинку культури**

**Хмельницької міської територіальної громади**

**(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 міської територіальної громади у самодіяльній творчості, організації їх відпочинку й дозвілля, відродження, збереження й розвиток національної народної творчості та мистецтва, є власністю Хмельницької міської територіальної громади.

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 юридичної особою, має самостійний баланс, круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки та штампи.

1.6. Будинок культури є правонаступником всіх прав та зобов'язань комунального підприємства «Хмельницький міський моно – театр «Кут».

1.7. 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-дозвіллєву, методичну, навчально-виховну роботу.

2.2. Головною метою діяльності закладу є:

- збереження і розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського та сучасного мистецтва, народних художніх промислів в територіальній громаді;

- максимальне задоволення потреб населення громади в усіх видах культурних послуг;

- впровадження нових форм і методів культурно-освітньої роботи та організація дозвілля мешканців громади;

- зміцнення інтелектуальної, духовної спромоги громадян;

- збереження та примноження культурної спадщини;

- збереження та розвиток культури інших національностей;

- 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 громади в організації її 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 мешканців територіальної громади, 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 з удосконалення форм і методів організації аматорської мистецької творчості та змістовного дозвілля.

3.7. 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;

3.8. 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 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. користуватись тарифами щодо оплати послуг, встановлених відповідно до вимог чинного законодавства України;

4.1.4. надавати фізичним та юридичним особам в оренду приміщення будинку культури для проведення разових мистецьких, культурно – просвітницьких та інших заходів на строк менше ніж на добу, згідно з порядком, встановленим Хмельницькою міською радою;

4.1.5. в порядку, визначеному Хмельницькою міською радою та відповідно до чинного законодавства України, здавати в оренду приміщення, будівлі 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;

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

4.1.10. надавати платні послуги населенню, відповідно до чинного законодавства України за такими видами діяльності:

4.1.10.1. проведення вистав, театральних, музичних, хореографічних постановок, циркових вистав; концертів, фестивалів, конкурсів, бенефісів, естрадних шоу, виставкових, освітніх та інших культурно-мистецьких заходів (проектів), демонстрація відео- і кінофільмів; інформаційно-масових, розважальних та інших заходів; виступів професійних мистецьких колективів, артистичних груп та окремих артистів (виконавців);

4.1.10.2. розміщення рекламної продукції та рекламних конструкцій під час їх проведення;

4.1.10.3. проведення занять у студіях, підготовчих групах, групах раннього естетичного розвитку, творчих школах та об’єднаннях, секціях та мистецьких аматорських об’єднаннях, на курсах, у літературно-музичних вітальнях, ігрових кімнатах для дітей та гуртках, які безпосередньо організовуються у закладі культури;

4.1.10.4. організація діяльності мистецьких аматорських об’єднань, у тому числі клубів за інтересами (художніх, технічних, природничо-наукових, колекційних, за професіями);

4.1.10.5. розроблення оригінальних сценаріїв, проведення постановочної роботи і заходів за заявками юридичних та фізичних осіб;

4.1.10.6. надання послуг з організації та/або проведення спектаклів, концертів колективів аматорської творчості;

4.1.10.7. проведення театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, виставок книг і творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва;

4.1.10.8. надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових та наукових заходів, професійних та корпоративних свят, міжнародних симпозіумів, форумів, науково-практичних конференцій, бієнале, пленерів, конкурсів, навчальних заходів (семінарів, майстер-класів, тренінгів, творчих лабораторій та майстерень), семінарів, семінарів-практикумів, зборів, концертів, фестивалів, виставок, вистав та інших культурно-мистецьких заходів (проектів);

4.1.10.9. показ слайд-фільмів, кінопрограм, лазерних шоу;

4.1.10.10. виготовлення та продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках), через електронні системи продажу видань про діяльність закладів культури, довідково-бібліографічних та інформаційних продуктів (в електронній формі - компакт-дисків), репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів (у тому числі із зображенням творів мистецтв, пам’яток літератури, нотними виданнями), а також сувенірних виробів, значків, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового, образотворчого мистецтва та фотомистецтва тощо;

4.1.10.11. проведення фото-, відео- і кінозйомок у приміщенні та на території закладу культури за заявками юридичних та фізичних осіб;

4.1.10.12. роздрукування інформації з електронних носіїв, ламінування документів;

4.1.10.13. прокат музичних інструментів, культурно-спортивного і туристичного інвентарю, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту;

4.1.10.14. виготовлення фонограм концертів і спектаклів, копій звукозапису музичних творів з фонотек закладів культури, надання послуг студій звуко- і відеозапису, трансляції вистав, концертів, виставкових, освітніх та інших культурно-мистецьких заходів (проектів) за допомогою Інтернету;

4.1.10.15. надання кейтерингових послуг з метою організації відпочинку і дозвілля громадян під час проведення культурно-масових та наукових заходів, професійних та корпоративних свят, міжнародних симпозіумів, форумів, науково-практичних конференцій, бієнале, пленерів, конкурсів, навчальних заходів (семінарів, майстер-класів, тренінгів, творчих лабораторій та майстерень), семінарів, семінарів-практикумів, зборів, концертів, фестивалів, виставок, вистав та інших культурно-мистецьких заходів (проектів);

4.1.10.16. надання послуг, пов’язаних із створенням умов для організованого туризму, відпочинку (короткостроковий відпочинок (розбиття наметів і розкладення вогнищ у спеціально облаштованих та відведених для цього місцях, прогулянки на конях і поні, велосипедах, електромобілях, човнах тощо).

**5. Структура та організаційна діяльність будинку культури**

5.1. Директор будинку культури може створювати структурні підрозділи закладу за погодженням з управлінням культури і туризму. Будинок культури керує цими підрозділами, здійснюючи щодо них функції вищого органу, має право централізувати повністю або частково виконання їх окремих творчо-виробничих функцій.

5.2. Структурні підрозділи не є юридичною особою і діють на підставі положення, затвердженого наказом директора будинку культури за погодженням з управлінням культури і туризму.

5.3. До складу будинку культури входить структурний підрозділ – мистецький простір «Кут» (далі - структурний підрозділ), що знаходиться за адресою: вул. Проскурівського підпілля, 34, м.Хмельницький, 29013.

5.4. Структура будинку культури може змінюватись у зв’язку з розширенням базової мережі закладів культури міської територіальної громади (приєднання нових закладів культури) та іншими причинами, за рішенням Засновника.

5.5. Будинок культури може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об´єднань у приміщеннях загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ, на базі спортивних будівель і стадіонів, відповідно до укладених угод із зазначеними юридичними особами.

5.6. Будинок культури самостійно планує культурно-дозвіллєву, туристичну, фізкультурно-оздоровчу, методичну, організаційну, господарську діяльність. Перспективні, річні плани погоджує з управлінням культури і туризму.

5.7. Будинок культури бере участь у підготовці програм культурного, фізкультурно-оздоровчого та туристичного розвитку Хмельницької міської територіальної громади, забезпечує їх виконання; подає для затвердження звіти про хід і результати виконання цих програм.

5.8. Будинок культури дотримується вимог трудового законодавства, правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки, виробничої санітарії на підставі чинних інструктивних положень і нормативних актів.

**6. Управління будинком культури.**

6.1. Управління будинком культури здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання самоврядування трудового колективу закладу та прав засновника – Хмельницької міської територіальної громади в особі Хмельницької міської ради.

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

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

6.4. Директор будинку культури призначається на посаду шляхом укладання контракту на 5 років за результатом проведення конкурсу. Вимоги до особи, яка може займати посаду директора будинку культури визначаються чинним законодавством України, зокрема Законом України «Про культуру».

6.5. Директор будинку культури в межах повноважень:

6.5.1. діє без довіреності (доручення) від імені будинку культури;

6.5.2. представляє інтереси будинку культури в органах державної влади та місцевого самоврядування, інших органах, підприємствах, установах та організаціях всіх форм власності, перед громадськими організаціями, фізичними та юридичними особами, представниками іноземних держав;

6.5.3. укладає договори і угоди, видає довіреності (доручення);

6.5.4. організовує роботу будинку культури;

6.5.5. несе персональну відповідальність за результати діяльності будинку культури;

6.5.6. у межах своєї компетенції видає накази, обов’язкові для виконання працівниками будинку культури;

6.5.7. затверджує посадові інструкції, функціональні обов’язки працівників будинку культури;

6.5.8. відповідає за підбір, підготовку та розстановку кадрів, приймає на роботу та звільняє з роботи; застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників будинку культури відповідно до вимог чинного законодавства України;

6.5.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку будинку культури;

6.5.10. здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних умов праці, пожежної безпеки тощо;

6.5.11. виконує рішення міської ради, виконавчого комітету, розпорядження міського голови;

6.5.12. забезпечує відповідно до вимог чинного законодавства України своєчасне проведення інвентаризації;

6.5.13. забезпечує дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази будинку культури;

6.5.14. несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, використання, списання майна та втрати в будь-якій формі, майна будинку культури;

6.5.15. забезпечує належний рівень побутових умов для перебування населення в будинку культури.

6.6. У разі відсутності директора його обов'язки виконує уповноважена ним особа, на підставі відповідного наказу або розпорядження міського голови або особи, яка виконує його обов’язки.

6.7. Працівники будинку культури підлягають атестації з метою одержання кваліфікаційної категорії. Порядок атестації визначається Міністерством культури України.

**7. Майно, фінансово-господарська та соціальна діяльність будинку культури.**

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

7.2. Майно будинку культури є власністю Хмельницької міської територіальної громади.

7.3. 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.

7.4. Джерелами фінансування будинку культури є: кошти бюджету Хмельницької міської територіальної громади; 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 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; інші не заборонені законодавством джерела.

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

7.5.1. безкоштовно одержувати матеріальні цінності від державних підприємств і організацій, благодійних і громадських фондів та від окремих осіб;

7.5.2. закуповувати необхідне для діяльності будинку культури обладнання, матеріали та інші матеріальні цінності.

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

Кошториси доходів та видатків будинку культури затверджує 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.

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

7.8. 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 будинку культури здійснюються відповідно до чинного законодавства.

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

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

7.11. 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.

**8. Діяльність будинку культури у рамках міжнародного співробітництва.**

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

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

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

- самостійно налагоджувати прямі міжнародні зв’язки на основі укладених угод про співпрацю;

- проводити обмін творчими колективами;

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

8.4. Будинок культури самостійно несе відповідальність по міжнародних зобов’язаннях відповідно до чинного законодавства України.

**9. Припинення діяльності будинку культури.**

9.1. 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.

9.2. 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.

**10. Доповнення та зміни до Статуту.**

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

Секретар міської ради Віталій ДІДЕНКО

Директор міського будинку культури Іванна МАЗУРУК