

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Бережанської міської ради

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

Міський голова

\_\_\_\_\_ В.Я. МУЗИЧКА

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник відділу культури, туризму та  
релігій Бережанської міської ради

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ О.В.МЕЛЬНИЧУК

# СТАТУТ

**Міського будинку культури  
«Просвіта»  
м.Бережани  
Тернопільської області**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Міський будинок культури «Просвіта» м. Бережани Тернопільської області (далі - Будинок культури) є комунальним закладом культури, діяльність якого спрямована для задоволення культурних потреб жителів міста Бережани.

1.2. Будинок культури – бюджетна неприбуткова організація, у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» іншими законодавчими актами Верховної ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, рішеннями бережанської міської ради та її виконавчого комітету, наказами відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради та цим Статутом.

1.3. Будинок культури діє на основі комунальної власності територіальної громади міста Бережани, підзвітний і підконтрольний Бережанській міській раді (далі - Засновник), підпорядкований відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

1.4. Юридична адреса Будинку культури: 47501, Україна, Тернопільська область, м. Бережани, вул. Шевченка, 67.

1.5. Будинок культури є юридичною особою, має самостійний кошторис та печатку.

## **2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ І ЗАВДАННЯ БУДИНКУ КУЛЬТУРИ**

2.1. Метою діяльності Будинку культури є реалізація заходів, спрямованих на задоволення культурних потреб жителів міста Бережани у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.

2.2. Функції Будинку культури: культурно-творча, виховна, пізнавальна та розважальна.

2.3. Завдання Будинку культури:

- задоволення потреб населення щодо організації культурно-масових заходів;

- створення умов для становлення, розвитку і підтримки творчої молоді;

- популяризація національних традицій, здобутків народного мистецтва;

- сприяння реалізації творчих здібностей жителів міста;

- підтримка та збереження осередків народних художніх промислів;

- розвиток аматорського мистецтва, самодіяльної народної творчості;

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

- підтримка соціально-важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив;

- впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;

- підтримка соціально важливих культурних ініціатив.

2.4. Відповідно до покладених на Будинок культури завдань:

- здійснює організацію відпочинку і дозвілля громадян;
- забезпечує підготовку і проведення культурно-масових заходів, відзначення державних, місцевих, професійних свят, історичних подій, обрядових заходів, розважальних програм, дискотек для молоді тощо;
- організовує проведення концертів професійних та самодіяльних колективів і виконавців, народних аматорів;
- організовує різного виду виставки;
- проводить заходи з питань духовного, естетичного, патріотичного, правового виховання, популяризації здорового способу життя;
- створює умови для діяльності творчих колективів, дитячих студій, гуртків;
- проводить іншу роботу, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

### **3.ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ БУДИНКУ КУЛЬТУРИ**

3.1. Будинок культури створюється з урахуванням соціально-економічних, культурних дозвільних потреб населення міста Бережани за умови наявності необхідної матеріально-технічної бази, кадрів та відповідно до нормативів забезпечення населення клубними закладами.

3.2. Засновником Будинку культури є Бережанська міська рада.

3.3. Бережанська міська рада забезпечує функціонування та розвиток будинку культури.

3.4. Будинок культури може входити, зберігаючи юридичну самостійність, до складу культурних, культурно-спортивних, освітньо-культурних, культурно-оздоровчих комплексів, інших подібних об'єднань.

3.5. Будинок культури може створювати культурно-дозвільні клубні формування (гуртки, студії тощо), які матимуть статус структурних підрозділів міського будинку культури.

3.6. Створення, реорганізація та ліквідація Будинку культури здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

### **4. СТРУКТУРА ТА ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ БУДИНКУ КУЛЬТУРИ**

4.1. Структура Будинку культури визначається завданнями, напрямками та змістом його діяльності, місцевими умовами й можливостями.

4.2. Структурними підрозділами Будинку культури можуть бути творчо-виробничі підрозділи та громадські формування (творчі колективи, асоціації, гуртки, студії, курси, консультаційні пункти, любителські об'єднання та інші ініціативні утворення).

4.3. Будинок культури планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи із творчих можливостей та фінансових ресурсів.

4.4. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова та дозвільна робота будинку культури здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття,

конкурси, огляди, концерти, фестивалі, а також з використанням інших форм, передбачених цим Статутом.

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

4.6. Будинок культури може залучати до часті в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації (за згодою).

4.7. Будинок культури відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 05.06.1997 року №534 «Про затвердження Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури і мистецтв, заснованими на державній та комунальній формі власності» має право на надання платних послуг.

4.8. Працівники Будинку культури повинні проходити курси підвищення кваліфікації.

4.9. Атестація працівників будинку культури здійснюється атестаційною комісією відповідно до чинного законодавства.

## **5. УПРАВЛІННЯ БУДИНКОМ КУЛЬТУРИ**

5.1. Керівництво Будинком культури здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу.

5.2. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіння державною мовою та здатність за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

5.3. Директор Будинку культури:

- здійснює керівництво колективом Будинку культури, забезпечує добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня, формує і затверджує штатний розпис Будинку культури;

- розробляє та подає на затвердження начальнику відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради плани роботи Будинку культури;

- здійснює контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллевих заходів, організаційно-масової, організаційно-методичної роботи закладу, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллевої діяльності відповідно до запитів населення;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Будинку культури;

- визначає організаційну структуру Будинку культури;

- використовує у творчій, господарській діяльності колективу ненормований режим роботи;

- представляє Будинок культури у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності Будинку культури;

- подає річні плани культурно-масової роботи та репертуар колективів народної творчості на наступний рік та звіт про проведену культурно-масову роботу за минулий рік;

- несе персональну відповідальність за виконання Будинком культури статутних завдань, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни, збереження майна, закріпленого за Будинком культури;

- вирішує інші питання діяльності Будинку культури в порядку, визначеному цим Статутом.

## **6.ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА БУДИНКУ КУЛЬТУРИ**

6.1. Організаційна структура Будинку культури визначається директором у межах затвердженої чисельності працівників.

6.2. Загальна чисельність працівників і штатний розпис Будинку культури затверджуються начальником культури, туризму та релігій Бережанської міської ради за поданням директора Будинку культури, після попереднього погодження із Засновником.

## **7.ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

7.1.Трудовий колектив Будинку культури становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору. Повноваження трудового колективу встановлюються відповідно до чинного законодавства.

Права та обов'язки працівників Будинку культури визначаються посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним законодавством.

7.2. Працівники мають право вносити директору пропозиції щодо поліпшення роботи Будинку культури та отримувати інформацію про результати їх розгляду.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА МАЙНОВІ ПРАВА БУДИНКУ КУЛЬТУРИ**

8.1. Майно, необхідне для здійснення діяльності Будинку культури, є майном комунальної власності територіальної громади міста Бережани та передається Будинку культури на правах оперативного управління.

8.2. Фінансове забезпечення діяльності Будинку культури здійснюється за рахунок коштів бюджету міста, коштів підприємств, організацій, громадських об'єднань і коштів, отриманих Будинком культури від господарської діяльності, надання додаткових платних послуг, інших джерел, не заборонених законодавством.

8.3. Будинок культури розпоряджається доходами, отриманими від господарської діяльності, яка здійснюється виходячи із завдань, передбачених цим Статутом.

8.4. Забезпечення Будинку культури будівлями, спорудами, приміщеннями, збудованими за спеціальними проектами, відповідними

засобами механізації та автоматизації, розмножувальною технікою та іншим обладнанням здійснюється міською радою.

8.5. Приміщення Будинку культури перебуває на балансі Бережанської міської ради.

8.6. Ведення бухгалтерського обліку, діловодства та звітності в Будинку культури здійснюється централізованою бухгалтерією відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради у порядку, визначеному чинним законодавством України.

## **9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БУДИНКУ КУЛЬТУРИ**

9.1. Припинення діяльності Будинку культури здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Бережанської міської ради (у визначених законом випадках), за рішенням суду відповідно до чинного законодавства.

9.2. Не допускається ліквідація Будинку культури у зв'язку з позбавленням його приміщення, яке передається у власність чи безоплатне користування організаціям, а також його перепрофілювання з іншою метою під час приватизації.

9.3. При реорганізації чи ліквідації Будинку культури працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства.

9.4. У разі злиття закладу з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

9.5. У разі приєднання закладу до інших суб'єктів господарювання усі його майнові права та обов'язки переходять до суб'єкта господарювання, утвореного внаслідок злиття.

9.6. У разі поділу закладу усі його майнові права та обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок цього поділу.

9.7. У разі виділення з закладу одного або декількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого суб'єкта.

9.8. У разі перетворення закладу (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за розподільним балансом (актом) переходить усе майно, права та обов'язки.

9.9. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Бережанською міською радою, або за її дорученням виконавчим комітетом Бережанської міської ради.

9.10. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію закладу, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строки заявлення претензій кредиторами.

9.11. Претензії кредиторів до закладу, що ліквідується, задовольняються

згідно з чинним законодавством України.

9.12. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу з оплати праці та бюджетом, використовується за рішенням Бережанської міської ради.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться Бережанською міською радою за погодженням відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради і набувають чинності після державної реєстрації в установленому законом порядку.