



**Бережанська міська рада  
Тернопільської області  
VIII скликання  
II сесія  
(III засідання)**

**РІШЕННЯ**

від 28 грудня 2020 року

№ 68

***Про зміни назв та затвердження  
Статутів закладів культури,  
засновником яких є Бережанська  
міська рада***

*Відповідно ст. 89 Бюджетного кодексу України, ст. 57 Господарського кодексу України, враховуючи п. 9 Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17.11.2020 року №1009-IX, розпорядження Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 року № 482-р, рішення сесії Бережанської міської ради від 20.10.2020 року № 1871, керуючись ст. 26 , ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія міської ради*

**В И Р І Ш И Л А:**

1. На виконання пп.1 п.1 рішення сесії Бережанської міської ради від 20.10.2020 року № 1871, у зв'язку із зміною складу засновників змінити назви закладів культури, зазначених у п.2 додатку № 1 даного рішення, та перейменувати:

-Бережанський краєзнавчий музей, код ЄДРПОУ 26569619, перейменувати на **«Бережанський краєзнавчий музей Бережанської міської ради Тернопільської області»**, код ЄДРПОУ 26569619;

-Бережанський районний будинок культури Бережанського району Тернопільської області, код ЄДРПОУ 25348075, перейменувати на **«Будинок культури Бережанської міської ради Тернопільської області»**, код ЄДРПОУ 25348075;

-Бережанська централізована бібліотечна система, код ЄДРПОУ 05462389, перейменувати на **«Бережанська централізована бібліотечна система Бережанської міської ради Тернопільської області»**, код ЄДРПОУ 05462389.

2. Затвердити статuti закладів культури, зазначених в п. 1 цього рішення, в новій редакції, згідно додатків № 1, 2, 3.

3. Визначити уповноваженим органом управління закладами культури Бережанської міської ради, зазначених в п. 3 цього рішення – Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

4. Уповноважити керівників закладів культури, зазначених в п. 3 цього рішення:

а) провести державну реєстрацію змін до установчих документів згідно вимог Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб–підприємців»;

б) внести відповідні записи до трудових книжок працівників.

5. Начальнику Відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради Мельничук О.В.:

5.1. Вважати усіх працівників закладів культури, у які Бережанська міська рада ввійшла в склад засновників на підставі рішення сесії міської ради № 1871 від 20.10.2020 року (Бережанського краєзнавчого музею; Бережанського районного будинку культури Бережанського району Тернопільської області; Бережанської централізованої бібліотечної системи, які здійснюють діяльність на території Бережанської міської територіальної громади; Жуківської державної музичної школи) працівниками закладів культури Бережанської міської ради (Бережанський краєзнавчий музей Бережанської міської ради Тернопільської області, Будинок культури Бережанської міської ради Тернопільської області, Бережанська централізована бібліотечна система Бережанської міської ради Тернопільської області, комунальний заклад «Жуківська мистецька школа» Бережанської міської ради) з 01.01.2021 року;

5.2. Вважати керівників закладів культури Бережанського району (Бережанського краєзнавчого музею, Бережанського районного будинку культури Бережанського району Тернопільської області, Бережанської централізованої бібліотечної системи, Жуківської державної музичної школи) керівниками закладів культури Бережанської міської ради (Бережанський краєзнавчий музей Бережанської міської ради Тернопільської області, Будинок культури Бережанської міської ради Тернопільської області, Бережанська централізована бібліотечна система Бережанської міської ради Тернопільської області, комунальний заклад «Жуківська мистецька школа» Бережанської міської ради) з 01.01.2021 року.

5.3. Внести зміни в строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів культури, зазначених в п.5 цього рішення, шляхом укладення додаткових угод.

5.4. Забезпечити внесення відповідних змін до трудових книжок керівників та працівників закладів культури, зазначених в п. 5 цього рішення.

6. Головним розпорядникам бюджетних коштів забезпечити виконання п. 5 цього рішення.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Степана Кухарука.

**Міський голова**

**Ростислав БОРТНИК**

Додаток 1  
До рішенням сесії  
Бережанської міської ради  
№ 68 від 28.12.2020 року

**СТАТУТ**  
**Бережанської централізованої**  
**бібліотечної системи**  
**Бережанської міської ради Тернопільської області**  
**(нова редакція)**

**м.Бережани, 2020 рік**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Бережанська централізована бібліотечна система Бережанської міської ради Тернопільської області є правонаступником ( правонаступницею) Бережанської централізованої бібліотечної системи (код ЄДРПОУ 05462389) .

1.1.1. Повна назва - Бережанська централізована бібліотечна система Бережанської міської ради Тернопільської області.

1.1.2. Скорочена назва – Бережанська ЦБС.

1.2. Засновником Бережанської ЦБС є Бережанська міська рада (код ЄДРПОУ 04058491), на підставі рішення сесії Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», рішення сесії Бережанської міської ради від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.2.1. Бережанська ЦБС підпорядкована, підконтрольна та підзвітна засновнику.

1.2.2. Уповноваженим органом управління Бережанської ЦБС є Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

1.3. Бережанська ЦБС є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.4. Бережанська ЦБС є юридичною особою (код ЄДРПОУ 05462389), може мати самостійний баланс, банківський рахунок, має печатку, штамп із своїм найменуванням та символікою.

1.4.1. Юридична адреса закладу:

47501, вул. Б. Лепкого, 30

с. Жуків, Бережанський район

Тернопільська обл.

1.5. Бережанська ЦБС є інформаційним, культурно-освітнім центром, що має упорядкований фонд документів і надає їх у тимчасове користування фізичним і юридичним особам.

1.6. В єдиній бібліотечній системі України Бережанська ЦБС за значенням є міською, за змістом бібліотечних фондів – універсальною, публічною – за призначенням. Бережанська ЦБС є центральним міським книгосховищем творів друку.

1.7. Бережанська ЦБС є об'єктом комунальної власності Бережанської міської територіальних громади.

1.8. Бережанська ЦБС є юридичною особою. Статус юридичної особи Бережанської ЦБС набуває з дня її державної реєстрації.

1.9. Бережанська ЦБС здійснює свою діяльність на основі і відповідно до Конституції України, Основ законодавства України про культуру, Закону

України „Про бібліотеки і бібліотечну справу”, інших законодавчих і нормативно-правових актів та цього статуту.

## **II. ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Бережанська ЦБС своєю діяльністю забезпечує реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування.

З цією метою:

- формує бібліотечний фонд вітчизняними та зарубіжними друкованими виданнями, неопублікованими матеріалами, кінофотофонодокументами;
- поповнює свої фонди через бібліотечні колектори, книжкові і спеціалізовані магазини, „Книга-поштою”, отримує документи в дарунок; купує видання і колекції в приватних осіб;
- здійснює у встановленому законом порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами в Україні;
- реалізує можливості взаемвикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементу;
- створює і веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду;
- здійснює наукову обробку фондів, веде центральний обліковий каталог;
- забезпечує повне, якісне і оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування читачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів;
- організовує довідково-інформаційний фонд опублікованих і неопублікованих документів із проблем культури, мистецтва, бібліотекознавства та бібліографознавства, здійснює довідково-інформаційне обслуговування галузі;
- виявляє та розробляє прогресивні методики, методи організації діяльності бібліотечної системи і працівників бібліотек;
- вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід, здійснює перехід на нові бібліотечні технології;
- проводить методичну роботу (організаційну, консультативну) по удосконаленню всіх напрямків діяльності бібліотеки;
- забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бережанської ЦБС;

- організовує навчання фахівців Бережанської ЦБС роботі з комп'ютерною технікою в автоматизованих системах;
- вилучає та реалізовує документи зі своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів.

### **III. СТРУКТУРА**

3.1. Структурними підрозділами Бережанської ЦБС є:

- Центральна міська бібліотека ім. Т.Г.Шевченка, очолювана директором Бережанської централізованої бібліотечної системи. Центральна міська бібліотека має такі відділи: методично-бібліографічний, відділ обслуговування читачів, відділ комплектування і обробки літератури. Відділи очолювані завідуючими;
- Центральна міська бібліотека для дітей ім. Л.Українки, очолювана заступником директора Бережанської ЦБС по роботі з дітьми;
- сільські бібліотеки-філіали, очолювані завідуючими бібліотеками-філіалами та бібліотекарями (при відсутності навантаження по читачах та книговидачі).

3.2. Бережанська ЦБС може створювати чи реорганізовувати інші відділи після погодження з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради, виходячи з наявності бюджетних асигнувань, що виділяються на її утримання.

### **IV. МАЙНО БЕРЕЖАНСЬКОЇ ЦБС**

4.1. Бібліотечний фонд, будівлі, споруди, приміщення, обладнання та інше майно, передане засновником Бережанської ЦБС, що є комунальною власністю, закріплюється за нею на основі оперативного управління.

4.2. Здійснюючи право оперативного управління, Бережанська ЦБС володіє, користується зазначеним майном відповідно до цього статуту.

4.3. Джерелами фінансування Бережанської ЦБС є:

- кошти міського бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних і фізичних осіб;
- кошти отримані від господарської діяльності, надання платних послуг;
- інші джерела не заборонені законодавством.

4.4. Відчуження майна, що є власністю Бережанської міської територіальної громади та перебуває у оперативному управлінні Бережанської ЦБС, здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством за рішенням сесії Бережанської міської ради. Доходи від відчуження зазначеного майна зараховуються до міського бюджету.

4.5. Бережанська ЦБС має право здавати в оренду відповідно чинного законодавства підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам будівлі, приміщення, обладнання та інше майно, яке закріплене за нею на основі оперативного управління, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку.

## **V. УПРАВЛІННЯ БЕРЕЖАНСЬКОЮ ЦБС**

5.1. Керівництво Бережанською ЦБС здійснює директор.

5.2. Директор Бережанської ЦБС призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу, організацію і проведення якого забезпечує відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради. Директор Бережанської ЦБС звільняється з посади згідно умов укладеного контракту.

5.3. Директор здійснює керівництво та організовує роботу Бережанської ЦБС на основі колегіальності, несе відповідальність за її стан і діяльність, очолює раду при директорі Бережанської ЦБС, видає накази по Бережанській ЦБС.

5.4. Штатний розпис Бережанської ЦБС затверджує директор Бережанської ЦБС за погодженням з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

5.5. Директор Бережанської ЦБС приймає і звільняє працівників у відповідності з трудовим законодавством, заохочує, накладає в установленому порядку дисциплінарні стягнення на працівників Бережанської ЦБС.

5.6. Заступник директора Бережанської ЦБС призначається і звільняється з посади директором Бережанської ЦБС у погодженні з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

5.7 Директор Бережанської ЦБС :

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, функціональні обов'язки працівників Бережанської ЦБС;

- спільно з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради встановлює посадові оклади працівникам без дотримання середніх окладів



по штатному розпису і без врахування співвідношення їх чисельності у межах утвореного у встановленому порядку фонду заробітної плати;

- спільно з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради встановлює працівникам доплати за суміщення професій (посад), а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника без обмежень розмірів цих доплат і переліку суміжних професій (посад), за рахунок і в межах економії фонду заробітної плати (єдиного фонду оплати праці);

- визначає порядок і розміри преміювань працівників, виходячи з ефективності і якості їх праці у межах єдиного фонду оплати праці (фонду матеріального заохочення) диференційовано;

- представляє і захищає інтереси Бережанської ЦБС у відносинах з власником (Засновником), підприємствами і установами.

5.8. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору Бережанської ЦБС, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу або уповноваженій особі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, трудові відносини колективу з директором Бережанської ЦБС.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Бережанська ЦБС здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства і статуту.

6.2. Бережанська ЦБС має право самостійно розпоряджатися відповідно до законодавства доходами від господарської діяльності, в тому числі від надання платних послуг, і майном придбаним за рахунок цих коштів.

6.3. Бережанська ЦБС має право:

- засновувати свої інформаційні центри, філіали;
- здійснювати співробітництво з іншими підприємствами, організаціями та громадянами у відповідності з діючим законодавством;
- друкувати і розповсюджувати свої видання;
- вводити нові види платних послуг;
- відкривати рахунки в установах банків;
- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, які не суперечать закону.

6.4. Аудит фінансової діяльності Бережанської ЦБС здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## **VII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ**

7.1. Реорганізація та ліквідація Бережанської ЦБС здійснюється Бережанською міською радою та в інших випадках, передбачених законодавством.

7.2. При реорганізації і ліквідації Бережанської ЦБС працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Бережанська ЦБС, як юридична особа не підлягає приватизації.

**Секретар міської ради**

**Ірина МИГОВИЧ**

Додаток 2  
До рішенням сесії  
Бережанської міської ради  
№ 68 від 28.12.2020 року

**СТАТУТ**  
**Бережанського краєзнавчого музею**  
**Бережанської міської ради Тернопільської області**  
**(нова редакція)**

**м.Бережани, 2020 рік**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Бережанський краєзнавчий музей Бережанської міської ради Тернопільської області є правонаступником Бережанського краєзнавчого музею (код ЄДРПОУ 26569619).

1.1.1. Повна назва - Бережанський краєзнавчий музей Бережанської міської ради Тернопільської області.

1.1.2. Скорочена назва – БКМ.

1.2. Засновником Бережанського краєзнавчого музею (далі - музей) є Бережанська міська рада (код ЄДРПОУ 04058491), на підставі рішення сесії Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», рішення сесії Бережанської міської ради від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.2.1. Музей підпорядкований, підконтрольний та підзвітний засновнику.

1.2.2. Уповноваженим органом управління музеєм є Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

1.3. Музей є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.4. Музей є юридичною особою (код ЄДРПОУ 26569619), має печатку, штампи, бланки із своїм найменуванням, знак (логотип).

1.4.1. Юридична адреса закладу:

47501, Тернопільська обл.,  
м. Бережани, пл. Ринок, 1,  
телефон (03548) 2-18-79.

1.5. Музей є науково-дослідним і культурно-освітнім закладом, основною скарбницею пам'яток природи, матеріальної та духовної культури, пов'язаних з історією і сьогоденням Бережанщини. Призначений для комплектування, вивчення, збереження, охорони і використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, популяризації музейних предметів та музейних колекцій, прилучення громадян до надбань національної та світової історико-культурної спадщини.

1.6. Діяльність музею здійснюється відповідно до Конституції України, Господарського Кодексу України, Цивільного Кодексу України, Законів України: “Про музеї і музейну справу”, “Про охорону культурної спадщини”, “Про охорону археологічної спадщини”, “Про культуру”, указів Президента України “Про заходи щодо підтримки краєзнавчого руху в Україні” та “Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі

Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні”; постанов Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства культури України, іншого чинного законодавства та цього Статуту.

1.7. Згідно Закону України «Про музеї та музейну справу» профіль музею краєзнавчий, вид – місцевий.

1.8. Музей здійснює будь-які види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством України і відповідають цілям, передбаченим Статутом музею.

Несе відповідальність за всіма своїми зобов'язаннями.

1.9. Статут музею затверджується засновником музею і є основним документом, що регулює діяльність музею.

1.10. Статут музею може бути переглянутий цілком або частково, у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують його діяльність.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Музей самостійно розробляє плани творчо-виробничої діяльності та встановлює режим роботи за погодженням з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

2.2. Музей використовує стабільні нормативи, єдині для всіх музеїв інструкції, методичні вказівки Міністерства культури та інформаційної політики України.

2.3. Завдання та основні напрямки діяльності:

2.3.1. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ДІЯЛЬНІСТЬ:

2.3.1.1. Вивчає процеси економічного, політичного і культурного розвитку краю, природу з найдавніших часів до наших днів.

2.3.1.2. Вивчає та встановлює наукову, культурну і художню цінність предметів музейного значення та музейних колекцій.

2.3.1.3. З метою всебічного вивчення краю, поповнення Музейного фонду і створення експозицій:

в плановому порядку проводить експедиції, розвідки, наукові відрядження;

виявляє та вивчає необхідні матеріали, що зберігаються в державних архівах, архівах установ, бібліотеках, фондах інших музеїв тощо;

організовує збирання матеріалів серед населення, встановлюючи в першу чергу зв'язок з учасниками історичних подій, ветеранами праці, сучасниками на

підприємствах та в установах, залучаючи для цього краєзнавців, колекціонерів, ентузіастів, в тому числі юних.

2.3.1.4. Ретельно документує зібрані матеріали згідно інструкцій і методичних вказівок Міністерства культури та інформаційної політики України.

2.3.1.5. Використовує підсумки науково-дослідної роботи (конференції, “круглі столи”, читання, захист науково-дослідних робіт до МАН та інші) для підвищення наукової якості експозицій, поліпшення змісту науково-освітньої роботи, музейних виданнях.

2.3.1.6. Оформляє науково-дослідницьку роботу у вигляді наукових звітів по експедиціях, картотек, каталогів, оглядів фондів, путівників, наукових описів окремих предметів і колекцій, бібліографічних робіт, науково-допоміжних матеріалів (карт, схем тощо).

2.3.1.7. Надає платні консультації та науково-методичну допомогу юридичним, фізичним особам відповідно до профілю музею.

2.3.1.8. Як провідний заклад в галузі вивчення історії Бережанщини, здійснює методичну і практичну допомогу музеям на громадських засадах підприємств, організацій, музеям при закладах освіти міста і району.

2.3.1.9. Розробляє концепції і програми розвитку музею, тематико-експозиційні плани постійних виставок.

2.3.1.10. Проводить інші види діяльності у сфері вивчення історії Бережанщини та музейної справи не заборонені діючим законодавством України та міжнародними угодами і іншими нормативними актами, дія яких поширюється на сферу діяльності музею.

2.3.1.11. Забезпечує підвищення кваліфікації фахівців музею, проведення обміну досвідом роботи з музеями Тернополя, України та закордонних країн.

2.3.1.12. Встановлює та підтримує внутрішньодержавні та міжнародні зв'язки з музеями, бібліотеками, іншими організаціями, установами, окремими спеціалістами у галузі краєзнавства і музеєзнавства, преси, мас-медіа, освіти, науки, культури, що можуть сприяти розвиткові музею та якіснішому дотриманню вищевказаних завдань. Співпрацює з Національною спілкою краєзнавців України, Товариством охорони пам'яток історії та культури України.

2.3.1.13. Проводить вивчення і систематизацію предметів музейного значення, формування електронної бази даних, що містить відомості про дані предмети.

2.3.1.14. Веде роботу із впровадження сучасних методів, методик та технологій в усі напрямки діяльності музею.

## 2.3.2 НАУКОВО-ЕКСПОЗИЦІЙНА ТА ВИСТАВКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ:

2.3.2.1 Створює експозиції, стаціонарні і пересувні, тематичні виставки.

2.3.2.2 Самостійно визначає кількість, найменування, зміст відділів секторів, напрямків роботи, виходячи з існуючої матеріальної бази та кошторису витрат.

2.3.2.3 Може сприяти створенню інших музеїв (як комунальної власності, так і на громадських засадах, музеїв-філій, музеїв-відділів), за умови обліку предметів музейного значення, згідно з відповідними вимогами Міністерства культури та інформаційної політики України.

### 2.3.3 НАУКОВО-ОСВІТНЯ ТА МАСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ:

2.3.3.1. Проводить екскурсії по експозиціях, виставках, відкритому зберіганню фондів, консультації, лекції, бесіди, шкільні, уроки біля стендів музею.

2.3.3.2. Проводить роботу по популяризації історико-культурної спадщини України і Бережанщини.

2.3.3.3. Організовує зустрічі з видатними людьми, ветеранами війни і праці, вченими, творчою інтелігенцією з метою формування патріотичної, активної громадянської позиції у підростаючого покоління.

2.3.3.4. Може створювати об'єднання аматорів, клуби по інтересах, гуртки.

2.3.3.5. Проводить цикл тематичних виставок, виставок на замовлення, декад, "віталень", "круглих столів", захист науково-дослідних робіт до МАН України, наукові читання, вікторини.

2.3.3.6. Комплексно обслуговує підприємства, установи, навчальні заклади та інші організації на основі договорів.

2.3.3.7. Проводить заходи з метою культурного, естетичного і духовного виховання дітей та молоді, стимулювання творчого самовдосконалення в умовах музею шляхом залучення до музейно-освітніх програм з використанням як традиційних форм, так і новітніх інформаційних технологій.

2.3.3.8. Впроваджує комп'ютерні, відео- та радіотехнічні засоби, використовує хронікально-документальні і кіно-фоно-фото-матеріали.

2.3.3.9. Роботу музею висвітлюють в періодичних виданнях (газети, журнали), на радіо та телебаченні, Веб-сайтах музею, Бережанської міської ради та відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

### 2.3.4 КОМПЛЕКТУВАННЯ МУЗЕЙНИХ ЗІБРАНЬ (ФОНДІВ):

Здійснюється шляхом:

2.3.4.1. Придбання для музею пам'яток Міністерства культури та інформаційної політики України, іншими міністерствами і відомствами, їх установами на місцях, органами місцевого самоврядування за рахунок коштів

державного і місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

2.3.4.2. За рахунок власних коштів музею.

2.3.4.3. Передачі музею у встановленому порядку пам'яток, виявлених під час археологічних, етнографічних, науково-природничих та інших експедицій будівельних, ремонтних або реставраційних робіт, у тому числі з дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння та скарбів.

2.3.4.4. Безоплатної передачі музею пам'яток підприємствами, установами, організаціями і громадянами.

2.3.4.5. Передачі музею, згідно з чинним законодавством, пам'яток, конфіскованих та вилучених на митниця; розшуканих та повернутих, що були незаконно вивезені з України.

2.3.4.6. Поповнення музейного зібрання іншим способом, що не суперечать чинному законодавству.

2.3.4.7. Має основний, допоміжний фонди, архів і бібліотеку.

2.3.5. НАУКОВО-ЗБЕРІГАЛЬНА ТА ФОНДОВА ДІЯЛЬНІСТЬ:

Музей за сприянням Бережанської міської ради та відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради забезпечує облік, збереження Музейного фонду, і створює умови для їх широкого використання. З цією метою:

2.3.5.1. Веде точний облік в порядку, встановленому Міністерством культури та інформаційної політики України.

2.3.5.2. Розміщує фонди в спеціально обладнаних приміщеннях із врахуванням особливостей режиму збереження різних категорій матеріалів (при умові надання Бережанською міською радою такого приміщення).

2.3.5.3. Фондово-облікова документація підлягає довічному зберіганню.

2.3.5.4. Форми облікових документів затверджуються Міністерства культури та інформаційної політики України.

2.3.5.5. Проводить наукове вивчення, атрибуцію, музеєфікацію, експертизу, класифікацію, державну реєстрацію та усі види оцінки предметів, які можуть бути визначеними як культурні цінності, з метою включення до Музейного фонду України.

2.3.5.6. Проводить аналіз, консервацію, реставрацію пам'яток (при умові фінансування Бережанською міською радою).

2.3.5.7. Проводить профілактичні засоби, що забезпечують збереження фондів.



2.3.5.8. Визначає порядок доступу до музейних пам'яток, що знаходяться у фондосховищі.

2.3.5.9. Створює автоматизовані інформаційно-пошукові системи обліку музейного зібрання та забезпечення доступу до них громадян.

2.3.5.10. Бережанська міська рада сприяє у забезпеченні належної охорони музею.

2.3.5.11. Знищення пам'яток Музейного фонду не допускається.

2.3.5.12. Правовий захист Музейного фонду визначається чинним законодавством.

2.3.5.13. Пам'ятки Музейного фонду не підлягають приватизації.

2.3.5.14. На виконання Законів України “Про охорону культурної спадщини” та “Про музей та музейну справу”:

Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання Музейного фонду України та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до Музейного фонду України, які тимчасово вивозяться за межі України для експонування, реставрації або проведення наукової експертизи, підлягають обов'язковому страхуванню.

Передача пам'яток Музейного фонду для тимчасового експонування на виставки або для реставрації на території України здійснюється за рішенням органу управління (надалі - директора) за погодженням із Бережанською міською радою та відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради, за згодою з іншими музеями, закладами, виставковими центрами. Вивезення для тимчасового експонування за межі України – з дозволу Міністерства культури та інформаційної політики України. Ці пам'ятки підлягають обов'язковому страхуванню.

2.3.5.15. Музей створює наукову бібліотеку, в якій концентрує літературу про край, науково-популярні і науково-методичні видання, історичну і політичну літературу; науковий архів, облік збереження і використання яких регулюється чинним законодавством.

## 2.3.6. ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ:

2.3.6.1. Музей може видавати: каталоги, буклети, путівники залами музею, історичними місцями, туристичними маршрутами краю, визначеними об'єктами; огляди фондів, звіти експедицій; історію Бережанщини, збірки статей та інші науково-популярні нариси та рекламні матеріали (афіші, плакати, листівки, запрошення, програми та інше).

2.3.6.2. В цілях пропаганди краєзнавчих знань та популяризації своєї діяльності і краєзнавчих знань розповсюджує ці видання.

### 2.3.7. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ:

2.3.7.1. Музей бере участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.

2.3.7.2. Участь музею у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку відповідно до чинного законодавства України та міжнародних договорів України.

## III. ПРАВА МУЗЕЮ

3.1. Музей керується Конституцією України, Цивільним та Господарським Кодексами України, Законами України: “Про музеї і музейну справу”, “Про охорону культурної спадщини”, “Про охорону археологічної спадщини”, “Про культуру”; указами Президента України “Про заходи щодо підтримки краєзнавчого руху в Україні”, “Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні”; постановами Кабінету Міністрів України; наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, чинним законодавством та цим Статутом.

3.2. Музей має право самостійно:

3.2.1. Визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності.

3.2.2. Встановлювати перелік платних послуг, які надаються музеєм.

3.2.3. Визначати джерела комплектування своїх фондів.

3.2.4. Визначати умови використання музейних фондів іншими музеями (тимчасові виставки) чи фізичними особами на основі письмових договорів, актів видачі на тимчасове матеріально-відповідальне зберігання.

3.2.5. Вилучати предмети музейного значення зі своїх фондів відповідно до інструкції звірки, встановлених Міністерством культури України.

3.2.6. Здійснювати співробітництво з музеями та іншими установами і організаціями, бути членом міжнародних та всеукраїнських організацій, брати участь у реалізації державних, регіональних, місцевих програм у межах своєї компетенції та програм розвитку музейної справи і краєзнавства.

3.2.7. Здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законодавству України за згодою Бережанської міської ради та відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

3.3. Музей має право на захист створених ним баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності музею згідно із законодавством України.

## IV. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ

4.1. Управління музеєм здійснюється на основі сполучення:

4.1.1. Прав Бережанської міської ради по матеріально-технічному та фінансовому забезпеченню, господарському використанню комунального майна, як скарбниці культурної спадщини України та відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

4.1.2. Музейного фонду України, який є національним багатством України і невід'ємною складовою частиною її культурної спадщини. Організаційно-методичне керівництво у сфері музейної справи забезпечує Міністерство культури та інформаційної політики України.

4.1.3. Принципів самоуправління трудового колективу.

1.4. Органом управління – директором музею.

4.2. Керівництво музеєм та контроль за його діяльністю на місцевому рівні здійснює відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

4.3. Керівництво всієї оперативної діяльності музею здійснює директор музею, який призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу, організацію і проведення якого забезпечує відділ культури, туризму та релігій бережанської міської ради.

4.4. Директор самостійно вирішує питання діяльності музею, за винятком тих, що віднесені до компетенції засновника музею, відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради, трудового колективу.

4.5. Директор музею має обов'язки і користується правами, наданими керівникам чинним законодавством України:

4.5.1. Розробляє та затверджує штатний розпис за погодження з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради, затверджує посадові інструкції, положення про структурні підрозділи, плани роботи музею.

4.5.2. Укладає договори, контракти, підписує документи, пов'язані з діяльністю музею.

4.5.3. Призначає на посади та звільняє з посад працівників музею згідно із чинним законодавством України за погодженням з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

4.5.4. Має право підпису бухгалтерських документів, пов'язаних з діяльністю музею.

4.5.5. Готує у встановленому порядку проекти змін та доповнень до цього Статуту.

4.5.6. Розпоряджається бюджетними, спонсорськими та коштами спеціального фонду відповідно до чинного законодавства України.

4.5.7. Підписує колективний договір згідно з чинним законодавством України і цим Статутом.

4.5.8. Звітує з питань здійснення діяльності музею.

4.5.9. Забезпечує подання у встановленому порядку статистичної звітності.

4.5.10. Без довіреності діє від імені музею в усіх органах державної влади, місцевого самоврядування, в установах, організаціях, підприємствах, а також здійснює інші дії в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України.

4.5.11. Видає накази, що є обов'язковими для працівників музею, у тому числі із заохоченню та накладенню дисциплінарних стягнень.

4.5.12. Затверджує акти дарування, прийому та видачі на матеріально-відповідальне збереження, протоколи фондово-закупівельної комісії, рішення науково-методичної, реставраційної та редакційної рад та Ради музею, що діє на громадських засадах.

4.5.13. Визначає структуру музею, напрямки діяльності, встановлює штати, розв'язує кадрові питання за погодженням із відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

4.5.14. Несе відповідальність за наслідки діяльності музею в межах своїх зобов'язань.

4.6. При музеї відповідно до положення може діяти Рада музею на громадських засадах (як дорадчий орган).

4.7. музей створює (відповідно до положень) фондово-закупівельну комісію, науково-методичну, науково-редакційну, науково-реставраційну ради, залучаючи до їх діяльності різнопрофільних фахівців.

4.8. Обов'язки та права співробітників визначаються посадовими інструкціями, розробленими на основі типових для галузі посадових інструкцій, колективного договору. Затверджуються директором та погоджуються уповноваженим трудового колективу.

## V. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.1. Трудовий колектив музею складається з працівників музею.

5.2. Основною формою здійснень повноважень трудового колективу є загальні збори. Які скликаються один раз на рік, при необхідності - частіше. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів. Загальні

збори визначаються правомочними, якщо в них беруть участь не менш, ніж 3/4 кількості працівників музею.

### 5.3. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ:

5.3.1. За поданням адміністрації музею затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку.

5.3.2. Розглядає і приймає проект колективного договору.

5.3.3. Бере участь у обговоренні питань про матеріальне і моральне стимулювання праці, заявляє клопотання про представлення працівників до нагород, в тому числі державних.

5.3.4. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією музею регулюються колективним договором, який укладається між адміністрацією музею та трудовим колективом музею.

## VI. ГАРАНТІЇ ПРАВ І ЗАКОННИХ ІНТЕРЕСІВ ПРАЦІВНИКІВ МУЗЕЮ

6.1. Правовий і соціальний захист працівників музею забезпечується державою, засновником, згідно з чинним законодавством і покладається на відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради та директора музею.

6.2. Працівники музею мають право на:

6.2.1. Діяльність відповідно фаху та кваліфікації.

6.2.2. Захист у судовому порядку права інтелектуальної власності на результати наукової діяльності в галузі музейної справи.

6.2.3. Користування довідково-інформаційною, бібліотечною і архівною базами музеїв України та безкоштовне відвідування музейних закладів.

6.2.4. Участь у науково-дослідній роботі, конференціях, семінарах, наукових читаннях, масових заходах інших музеїв та закладів культури.

6.2.5. Підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір програми, форм навчання, стажування в інших музеях, в тому числі за кордоном.

6.2.6. Атестацію з метою одержання кваліфікаційної категорії, порядок проведення якої визначається центральним органом виконавчої влади у сфері культури і туризму.

6.2.7. Допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків, а також матеріальну допомогу для вирішення

соціально-побутових питань і доплату за вислугу років у розмірах та порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України.

6.2.8. Грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків і матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі та порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.2.9. Вимогу до юридичних і фізичних осіб про припинення дій, що загрожують збереженню музейних предметів, музейних колекцій Музейного фонду України та предметів музейного значення.

## VII. МАЙНО МУЗЕЮ

7.1. Відповідно до Закону “Про музей та музейну справу” держава гарантує захист майнових прав музею. Вилучення державою у музею його фондів та іншого закріпленого за ним майна може здійснюватися лише у випадках, передбачених законами України та за рішенням засновника.

7.2. Музей є комунальною власністю Бережанської міської територіальної громади Тернопільської області та не підлягає приватизації.

7.3. Майно музею становить: основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі централізованої бухгалтерії відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

7.4. Фондова колекція музею, як складова частина Музейного фонду України, зберігається, обліковується, використовується та формується згідно з Законом України “Про музей та музейну справу”. Музейний фонд – це сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, які мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення, незалежно від їх виду, місця створення і форми власності та зберігаються в музеї, а також нерухомих пам'яток, що знаходяться в музеї і обліковані в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України.

7.5. На території музею можуть виділятися зони: експозиційна – для демонстрування великогабаритних музейних предметів; рекреаційна – для відпочинку та обслуговування відвідувачів музею; господарська – для розміщення допоміжних господарських об'єктів, або добудови приміщень музею.

На цій території забороняється будь-яка діяльність, що суперечить функціонуванню призначеному музею.

7.6. Майно музею, що є комунальною власністю, передано музею на правах оперативного управління. Музей володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та Статуту музею. Відчуження, передача в заставу, списання майна, що є комунальною власністю, може

здійснюватися виключно за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства України.

7.7. Музей може виступати позивачем і відповідачем в судових органах.

## VIII. ФІНАНСУВАННЯ

8.1. Фінансування музею здійснюється за рахунок міського бюджету на підставі затвердженого кошторису.

8.2. Додатковими джерелами фінансування є:

плата за відвідування, лекційне, екскурсійне обслуговування відвідувачів експозицій і виставок та інше;

кошти, одержані за науково-дослідні та інші види робіт, послуг, які виконує музей на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян;

сплата від реалізації сувенірної продукції, видавничої діяльності, виставок-продажів виробів народних умільців, художніх творів тощо;

плата за кіно- і фотозйомку, оренду приміщень, обладнання, користування бібліотекою, надання рецензій та інше;

добровільні благодійні внески вітчизняних та закордонних підприємств, громадських організацій і окремих громадян, що надходять на рахунок МУЗЕЮ;

інші джерела, в тому числі валютні надходження, відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Всі кошти, що надходять з різних джерел, складають єдиний фонд фінансових ресурсів музею.

8.4. Музей обслуговується централізованою бухгалтерією відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради і для забезпечення своєї діяльності складає індивідуальні кошториси і плани асигнувань на кожну виконану ним функцію у відповідності до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог щодо виконання кошторисів доходів і видатків бюджетних установ та організацій.

8.5. Розподіл коштів на потреби закладу здійснюється музеєм самостійно відповідно до кошторису і плану асигнувань, затвердженого головним розпорядником коштів.

8.6. Фонд оплати праці є джерелом виплати основної та додаткової заробітної плати, (надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги) та інших грошових винагород.

8.7. Додаткове фінансування музею витрачається відповідно до чинного законодавства на:

8.7.1. Матеріальне заохочення працівників музею.

8.7.2. Зміцнення матеріально-технічної бази, поточний ремонт, придбання обладнання, інвентарю, наукової літератури, періодичних видань.

8.7.3. Проведення науково-конференцій музею, участь у науково-практичних конференціях інших музеїв, установ та здійснення дослідницьких та пошукових експедицій, обмін досвідом роботи.

8.7.4. Проведення масових заходів: зустрічі з ученими, творчою інтелігенцією, видатними людьми, історичні і фольклорні свята, обряди та інше.

8.7.5. Випуск науково-інформаційних, популярних видань та рекламної продукції.

8.7.6. Організацію і підготовку спеціалістів і створення (спільно з навчальними закладами) навчально-виробничих підприємств.

8.7.7. Соціально-культурні, побутові та інші потреби колективу.

8.7.8. Охорону пам'ятників культури.

8.7.9. Будівництво та експлуатація об'єктів виробничого призначення спільного користування з іншими підприємствами, організаціями.

## ІХ. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

9.1. Трудові відносини працівників музею регулюються законодавством про працю України та цим Статутом.

9.2. Працівники музею підлягають соціальному забезпеченню та соціальному страхуванню згідно порядку і у розмірах, передбачених законодавством України.

9.3. Директор музею має право за рахунок і в межах економії єдиного фонду оплати праці вирішувати наступні питання:

- визначати необхідну кількість працівників і затверджувати штатний розпис в межах фонду оплати праці за погодженням відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради;

- призначати та звільняти з посади працівників;

- встановлювати працівникам обов'язкові надбавки на підставі наказів Міністерства культури та інформаційної політики України та обласного управління культури за:

- вчену ступінь (кандидата наук, доктора наук);

- вислугу років роботи в музеї ;



- використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також прибирання туалетів;
- стимулюючі в межах кошторисних призначень.
- встановлювати працівникам доплати за:
  - високі творчі та виробничі досягнення в роботі;
  - підвищення якості заходів, що проводяться;
  - активну роботу по зростанню прибутків музею;
- суміщення професій, які відсутні в штатному розписі, але їх діяльність передбачена змістом роботи;
- розширення обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- сумлінне виконання посадових інструкцій та додаткових доручень;
- дотримання професійної етики та позитивного мікроклімату в колективі;
- небайдужість та активну участь у житті музею, міста.

9.4. Розмір надбавок та доплат встановлюється відповідно до чинного законодавства в залежності від особистого вкладу кожного працівника. Вказані надбавки та доплати зменшуються або відміняються повністю при погіршенні якості роботи.

9.5. Надбавки за творчі та виробничі досягнення в роботі та розміри премій директору музею затверджуються відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

9.6. Правовий і соціальний захист працівників музею забезпечується державою, засновником в межах та у спосіб встановлений чинним законодавством України.

## Х. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, РЕВІЗІЯ ТА КОНТРОЛЬ

10.1. Музей здійснює оперативний облік своєї діяльності, веде статистичну звітність про музейний фонд, звітність про кадровий склад та подає їх у встановленому порядку відповідним державним органам.

10.2. Контроль за діяльністю музею здійснює відділ культури, туризму та релігій бережанської міської ради, засновник та інші уповноважені на те органи у відповідності з чинним законодавством.

## XI. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

11.1. Ліквідація музею здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

11.2. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) музею проводиться відповідно до чинного законодавства України.

11.3. При реорганізації та ліквідації музею звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до норм чинного законодавства України.

11.4. Перереєстрація музею проводиться в разі зміни форми власності або виду музею (напряму його діяльності) та здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.5. Музей вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств, організацій України.

11.6. У разі ліквідації музею його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

## XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ МУЗЕЮ

12.1. Зміни та доповнення до Статуту приймаються на загальних зборах трудового колективу, на яких повинні бути присутніми не менше 2/3 членів трудового колективу і в погодженні з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради та затверджується засновником.

## XIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення, які не знайшли свого відображення в Статуті, регулюються чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Ірина Мигович

Додаток 3  
До рішення сесії Бережанської  
міської ради №68 від 28.12.2020 року

**СТАТУТ**  
**Будинку культури**  
**Бережанської міської ради Тернопільської області**  
**(нова редакція)**

**м.Бережани, 2020 рік**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Будинок культури Бережанської міської ради Тернопільської області є правонаступником Бережанського районного будинку культури Бережанського району Тернопільської області (код ЄДРПОУ 25348075).

1.1.1. Повна назва - Будинок культури Бережанської міської ради Тернопільської області.

1.1.2. Скорочена назва – БК.

1.2. Засновником будинку культури Бережанської міської ради Тернопільської області є Бережанська міська рада (код ЄДРПОУ 04058491), на підставі рішення сесії Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», рішення сесії Бережанської міської ради від 20.10.2020 року №1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)» .

1.2.1. БК підпорядкований, підконтрольний та підзвітний засновнику.

1.2.2. Уповноваженим органом управління БК є Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

1.3. БК є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.4. БК є юридичною особою (код ЄДРПОУ 25348075), набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку, має самостійний баланс, бюджетний та інші рахунки в банківських установах, печатки і штампи зі своїм найменуванням.

1.4.1. Юридична адреса закладу:

47501 Україна  
Тернопільська область  
місто Бережани  
вулиця Міцкевича, 4

1.5. Діяльність БК здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших Законів та нормативно-правових актів: наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, управління культури тернопільської облдержадміністрації, наказів відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради, а також цього Статуту.

1.6. Організаційно-методичне забезпечення діяльності БК в частині виконання завдань і програм у сфері культури здійснюється відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

1.7. БК є неприбутковим, некомерційним закладом культури.

## **II. ПРЕДМЕТ, ОСНОВНІ НАПРЯМКИ І ХАРАКТЕР ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. БК є самостійним закладом, в основній діяльності якого є створення умов для самодіяльної творчості, формування громадської думки, духовного розвитку, задоволення культурних потреб і організації відпочинку населення, розвиток культури і самодіяльного мистецтва Бережанської міської територіальної громади.

2.2. Метою діяльності закладу є надання послуг у сфері культури, відродження і розвитку культури української нації, забезпечення свободи творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, професійної та самодіяльної художньої творчості жителів Бережанської міської територіальної громади.

2.3. Заклад є методичним центром з надання методичної допомоги клубним закладам культури Бережанської міської територіальної громади, аматорським колективам та об'єднанням, гурткам художньої самодіяльності (незалежно від форм власності та відомчої підпорядкованості) з розвитку народної творчості та культурно-виховної роботи:

2.3.1. надає методичну та практичну допомогу клубним закладам Бережанської міської територіальної громади в підготовці та проведенні масових заходів на місцях;

2.3.2. розробляє і розповсюджує примірні сценарії масових заходів:

2.3.3. контролює роботу клубних закладів Бережанської міської територіальної громади:

2.3.4. приймає статистичну звітність про роботу клубних закладів Бережанської міської територіальної громади;

2.3.5. здає статистичні звіти про діяльність клубних закладів Бережанської міської територіальної громади у вищі інстанції відповідно до чинного законодавства.

2.4. Основні напрями діяльності закладу:

2.4.1. Естетичне виховання.

2.4.2. Патріотичне виховання.

2.4.3. Морально-духовне виховання.

2.4.5. Підготовка і проведення тематичних, театральних-концертних, танцювально-розважальних, ігрових, літературно-художніх, обрядових заходів.

2.4.6. Організація і проведення тематичних заходів, спектаклів, концертів, свят, карнавалів, балів, дискотек, дитячих ранків, різноманітних виставок прикладного мистецтва.

2.4.7. Залучення до проведення на території Бережанській міській територіальній громади культурно-виховної і пізнавальної роботи професійних колективів та окремих виконавців.

2.4.8. Створення спортивних, оздоровчих клубів, груп, організація і проведення спортивно-розважальних і фізкультурно-оздоровчих заходів.

2.4.9. Виявлення і прогноз запитів жителів Бережанської міської територіальній громади на послуги культури і забезпечення їх на території громади.

2.4.10. Розвиток самодіяльності і народної творчості в усій різноманітності видів жанрів, розкритті творчих здібностей і обдарувань людей.

2.4.11.Збереження, відродження та розвиток української культури, та культур інших національних груп, що проживають на території району, зміцнення міжнаціонального співробітництва у сфері художньої та культурно-масової роботи.

2.4.12. Підтримка соціально-важливих ініціатив любительських, об'єднань та клубів за науково-технічними, екологічними, художньо-естетичними та іншими інтересами

2.4.13. Сприяння масовій самоосвіті в галузі літератури та мистецтва, історії вітчизняної і світової культури, суспільних і природознавчих наук, економіки, культури, побуту, тощо.

2.4.14. Надання методичної допомоги з питань організації культурно-просвітницької роботи художньої самодіяльності й дозвілля з широким застосуванням для цього договірних відносин;

2.4.15. Організація виконання робіт (послуг) з реалізації творчої продукції, проведення заходів за договорами з державними, кооперативними, громадськими, приватними підприємствами, установами, організаціями і окремими громадянами;

2.4.16.Здійснення культурного обміну, організація закордонних туристичних, творчих поїздок, виставок та аукціонів за межами України.

2.5. Заклад може здійснювати іншу діяльність, що відповідає його меті та завданням і не заборонена чинним законодавством.

2.6. Для здійснення видів діяльності, що потребують ліцензування, заклад отримує необхідні ліцензії у встановленому законом порядку.

### **III. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

3.1. Майно БК є комунальною власністю Бережанської міської територіальної громади.

Майно БК передане Бережанською міською радою в оперативне управління юридичній особі – Будинку культури Бережанської міської ради Тернопільської області.

3.2. Джерелом формування майна БК є:

3.2.1. Майно, надане йому в оперативне управління власником (засновником).

3.2.2. Майно, придбане за бюджетні кошти.

3.2.3. Майно, придбане за рахунок спеціального фонду.

3.2.4. Майно, придбане за рахунок благодійних внесків, пожертвувань організацій, підприємств, окремих громадян та інших джерел, що не суперечать чинному законодавству.

3.2.5. Майно, придбане за кредити банків та інших кредиторів.

3.3. Облік майна, бухгалтерський облік фінансової діяльності БК веде центральна бухгалтерія відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

3.4. БК, за погодженням із відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради, має право здавати в оренду приміщення, транспортні засоби і інші матеріальні цінності підприємствам, установам, організаціям, фізичним і юридичним особам відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Відчуження (продаж) та списання з балансу основних засобів (майна) здійснюється тільки за рішенням власника (засновника).

3.6. БК здійснює користування земельною ділянкою та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

3.7. БК має право в установленому законом порядку отримувати матеріальні цінності, користуватися фінансовою допомогою від окремих підприємств, організацій, благодійних і громадських фондів, окремих осіб.

3.8. Надходження від платних послуг та спонсорські і меценатські внески використовуються на господарське утримання приміщень, заробітну плату, матеріальну допомогу, премії, надбавки до заробітної плати як штатним, так і

позаштатним працівникам (спеціалістам), придбання обладнання та іншого інвентаря, проведення масових заходів тощо.

3.9. Збитки, завдані закладу в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладу добровільно або за рішенням суду.

#### **IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

##### 4.1. Права:

4.1.1. БК в погодженні з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради, планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до характеру своєї діяльності, економічної ситуації, потреб суспільства і часу.

4.1.2. БК має право, за згодою Бережанської міської ради та за погодженням з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради створювати філії та інші відокремлені підрозділи без права відкриття розрахункових рахунків. Положення про філії узгоджуються з органом управління майном

4.1.3. БК визначає, в межах затвердженої суми, витрати і видатки по статтях кошторису, а також вносить до нього зміни за погодженням з відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

4.1.4. В установленому порядку списує і безкоштовно передає закладам культури Бережанської міської територіальної громади матеріальні цінності, реалізує старе обладнання, меблі і т. п. в погодженні з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

4.1.5. Здійснює сумісну діяльність із зацікавленими підприємствами і організаціями, громадянами у відповідності до чинного законодавства.

4.1.6. Надає платні послуги та вводить нові види платних послуг, а саме:

- проведення вистав, театральних та музичних постановок, концертів, оперних і балетних спектаклів, інших постановок, виступи артистичних груп, труп, оркестрів та окремих артистів;

- проведення концертів-презентацій, фестивалів, бенефісів, естрадних шоу, циркових вистав, демонстрація відео-і кінофільмів;

- навчання у студіях, на курсах, проведення занять у літературно-музичних вітальнях, ігрових кімнатах для дітей та гуртках гри на музичних інструментах, співу, акторської майстерності, класичного, народного, бального, сучасного, естрадного танцю, кіно-фото, образотворчого мистецтва та декоративно-ужиткового;



- навчання у гуртках, курсах іноземних мов, комп'ютерних знань, швидкого читання, крою та шиття, в'язання, вишивки, моделювання одягу, кулінарії, машинопису, фізкультурно-оздоровчих напрямків (груп ритмічної гімнастики, групи здоров'я ) тощо;

- організація діяльності любительських об'єднань та клубів за інтересами (художніх, технічних, природничо-наукових, колекційних, за професіями);

- розроблення сценаріїв, постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій.

- проведення спектаклів і концертів художньої самодіяльності;

- проведення театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, виставок книг і творів образотворчого мистецтва;

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

- проведення вечорів відпочинку, танцювальних вечорів, балів, дискотек, показ слайд-фільмів і кінопрограм;

- надання послуг з користування атракціонами, ігровими автоматами (крім тих, що передбачають отримання грошової винагороди), настільними і комп'ютерними іграми, тенісними кортами, більярдами, тирами, дитячими містечками безпеки руху, персональними комп'ютерами, глядацькими залами відеотек;

- продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках) видань про фонди і діяльність бібліотек, музеїв, картинних галерей, виставкових залів, заповідників та інших закладів культури і мистецтва, 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;

- проведення фото-, відео- і кінозйомок масових заходів, подій;

- прокат музичних інструментів, культурно-спортивного інвентаря, звуко і відеотехніки, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту, магнітофонних і відеодисків із записами;

- розроблення та оформлення інтер'єрів, дизайнерського оздоблення виставкових стендів;

- надання в оренду приміщень, концертних залів, у разі, коли це не перешкоджає провадженню закладом діяльності у сфері культури.

- надання місць для стоянки автомобілів та інших транспортних засобів;

- ремонт, настроювання і налагодження музичних інструментів, звуко-, світло- та відеоапаратури;

- виготовлення, ремонт і реалізація майстернями та іншими виробничими підрозділами закладів культури і мистецтв 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, слюсарні, будівельні, ремонтно-реставраційні та інші роботи, автотранспортні послуги;

- фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікро-фільмування, мікрокопіювання з книжок, брошур, газет, журналів, інтернету, відеодисків, відеокасет;

- виготовлення фонограм концертів і спектаклів, копій звукозапису музичних творів з фонотек театрів, музеїв, бібліотек, клубних закладів, парків культури та відпочинку, науково-методичних центрів, надання послуг студій звуко- і відеозапису;

- надання послуг ресторанного господарства з метою організації відпочинку і дозвілля громадян, відкриття кіосків, кафе, барів і т. п., за умови наявності необхідних виробничих потужностей та спеціально призначених і обладнаних приміщень.

4.1.7. БК та його майно не підлягають роздержавленню та приватизації.

4.2. Обов'язки БК:

4.2.1. При визначенні стратегії і господарської діяльності БК повинен враховувати державні замовлення та інші договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні замовлення є обов'язковими до виконання.

4.2.2. БК забезпечує своєчасну оплату податків та інших відрахувань, згідно з чинним законодавством.

4.2.3. БК здійснює будівництво та реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує введення в дію придбаного обладнання та технічних засобів.

4.2.4. БК здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню.

4.2.5. Відповідно до державного замовлення, укладених договорів БК забезпечує підготовку масових заходів, надання платних послуг.

4.2.6. БК створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

4.2.7. БК здійснює заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості, як в результаті особистої праці так і в загальних підсумках роботи.

4.2.8. БК виконує норми і вимоги, щодо охорони навколишнього середовища.

4.2.9. БК веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Директор БК та головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

## **V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

5.1. Управління БК здійснює його директор.

5.2. Директор БК призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту строком на 5 років за результатами конкурсу, організацію і проведення якого забезпечує відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

5.3. Директор БК здійснює керівництво колективом БК, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня.

5.4. Директор розробляє та затверджує штатний розпис за погодженням з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

5.5. Директор БК приймає і звільняє працівників БК у відповідності із трудовим законодавством, затверджує посадові обов'язки працівників закладу, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення на працівників БК.

5.6. Директор БК обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам відповідні норми тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок, доплат, на умовах передбачених трудовим законодавством.

5.7. Директор установлює працівникам доплати, надбавки, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства України.

5.8. Директор БК:

- несе повну відповідальність за результати діяльності закладу перед власником (засновником);

- забезпечує контроль за виконанням планів, програм культурно-дозвіллевих заходів, організаційно-масової та організаційно-методично-контрольної роботи закладу, його структурних підрозділів та клубних

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

- представляє БК у всіх підприємствах, організаціях та установах;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу, укладає договори з юридичними та фізичними особами, видає довіреності, відкриває в установленому порядку в органах Державного казначейства України та установах банків розрахунковий та інші рахунки;

- розпоряджається коштами та майном БК відповідно до цього статуту та чинного законодавства;

- несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління закладу.

5.9. Засновник не втручається в роботу закладу з усіх видів роботи в сфері культури, крім тих, що зазначені статутом.

5.10. Повноваження трудового колективу БК реалізується загальними зборами. В період між зборами – радою трудового колективу. Збори трудового колективу правомочні приймати рішення, якщо на них присутні не менше двох третіх членів колективу.

5.11. При БК може утворюватися і діяти профспілкова організація, яка обирає профспілковий комітет.

5.12. Право на укладання колективного договору від імені власника надається директору БК, від імені колективу – уповноваженому ним органу (профкомітет, рада трудового колективу).

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА**

### **ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ БК**

6.1. Джерелом коштів на оплату праці працівників БК та утримання закладу є місцевий бюджет, а також частина доходів, одержаних в результаті його господарської та організаційно – масової діяльності.

6.2. Мінімальна заробітна плата працівників БК не може бути нижчою встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

6.3. Джерелом формування фінансових майнових ресурсів БК є кошти, виділені з місцевого бюджету, прибуток від надання закладом платних послуг, спонсорська допомога, кредити та інші надходження, отримані закладом відповідно до чинного законодавства.

6.4. Відносини БК з іншими підприємствами, організаціями, та громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

6.5. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу вирішується трудовим колективом за участю директора БК, якщо інше не передбачене чинним законодавством.

## **VII. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ БК**

7.1. Ліквідація та реорганізація БК здійснюється за рішенням власника (засновника) відповідно до чинного законодавства України або за рішенням суду та з обов'язковим визначенням правонаступника. Порядок подальшого використання майна визначається рішенням органу управління майном (засновником).

7.2. Ліквідація БК здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом управління майном (засновником).

7.3. При ліквідації та реорганізації БК працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. БК вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру України запису про припинення його діяльності.

## **VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ БК**

8.1. Зміни та доповнення до Статуту БК приймаються на загальних зборах трудового колективу БК, на яких повинні бути присутні не менше 2/3 членів трудового колективу за погодженням з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

8.2. Цей Статут і всі зміни до нього затверджуються Бережанською міською радою та реєструються відповідно до чинного законодавства України.

**Секретар міської ради**

**Ірина МИГОВИЧ**