

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 32 сесії 6 скликання  
Іллінецької міської ради від  
20.02. 2014 року «Про затвердження  
Статутів закладів культури,  
які знаходяться на балансі  
Іллінецької міської ради»

Міський голова

С. Яременко

**С Т А Т У Т**

**Комунального закладу**

**«Борисівський сільський клуб»**

**Іллінецької міської ради**

**Іллінецького району**

**Вінницької області**

**(нова редакція)**

**с. Борисівка – 2014**

## **I. Загальні положення**

1.1. Комунальний заклад «Борисівський сільський клуб» Іллінецької міської ради Іллінецького району Вінницької області (далі - Заклад) є власністю Іллінецької міської територіальної громади, створений на базі клубу с. Борисівка, що був прийнятий у комунальну власність громади у 2005 році, що знаходиться в управлінні міської ради, та підпорядкований відділу культури і туризму Іллінецької районної державної адміністрації.

1.2. Повне найменування Закладу: Комунальний заклад «Борисівський сільський клуб» Іллінецької міської ради Іллінецького району Вінницької області.

1.3. Скорочене найменування Закладу: КЗ «Борисівський СК».

1.4. Юридична адреса Закладу: 22715, Вінницька область, с. Борисівка, вул. Леніна, 66.

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, бланк, ідентифікаційний номер.

1.6 Засновником Закладу є Іллінецька міська рада.

1.7. Головною метою Закладу є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.

1.8. Головними завданнями Закладу є:

- створення умов для задоволення культурних потреб населення;
- 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 інших клубних формувань;
- підтримка соціально важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив;
- розробка загальносистемних масових заходів.

1.9. Пріоритетними напрямками роботи Закладу є:

- збереження, розвиток і популяризація української культури, а також культур інших національних груп, що проживають на території сільської ради;
- популяризація культурної спадщини як національної культури;
- організація культурного дозвілля громадян.

1.10. Головними функціями Закладу є культурно-творча, культурно-виховна, пізнавальна та розважальна.

1.11. Головними видами діяльності Закладу є:

- створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любителівських об'єднань та клубів за інтересами інших клубних формувань;
- організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;
- проведення спектаклів, концертів, інших театральних-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;

- організація роботи лекторіїв, народних університетів, студій, курсів, проведення тематичних вечорів, усних журналів, творчих зустрічей тощо;
- проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій;
- організація дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм;

1.12. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією і в своїй діяльності керується Конституцією України, Основами законодавства України про культуру, Законом України, «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями сесій Іллінецької міської ради, розпорядженнями голови Іллінецької районної державної адміністрації, власним статутом та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.13. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.14. Створення будь-яких клубних формувань Закладу здійснюється за погодженням із Засновником та відділом культури і туризму райдержадміністрації в рамках чинного законодавства України.

1.15. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується міським головою та погоджується з відділом культури і туризму райдержадміністрації.

## **II. Структура та основні принципи діяльності Закладу**

2.1. Структура Закладу визначається завданнями, напрямками та змістом його діяльності, місцевими умовами й можливостями.

Структурними складовими Закладу є творчі колективи, асоціації, гуртки, студії, курси, консультаційні пункти, любительські об'єднання інші ініціативні утворення.

2.2. Заклад планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи із творчих можливостей та фінансових ресурсів.

2.3. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова дозвіллева робота у Закладі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, конкурси, огляди, концерти, фестивалі, а також з використанням інших форм, не заборонених законодавством.

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

2.5. Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації.

2.6. Заклад, відповідно до законодавства України, має право на надання платних послуг.

### **III. Трудовий колектив Закладу**

3.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), а також інших форм, що регламентують трудові відносини працівника із Закладом.

3.2. Працівники Закладу підлягають соціальному, медичному страхуванню та соціальному забезпеченню у порядку та умовах, передбачених діючим законодавством.

3.3. Права і обов'язки творчих працівників Закладу та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку.

3.4. Працівники Закладу мають право на:

- роботу на повну тарифну ставку;
- створення належних умов праці, її оплату;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- призначення і виплату пенсій відповідно до законодавства;
- захист професійної честі, гідності;
- виявлення творчої ініціативи;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- брати участь у роботі творчих об'єднань;
- інші гарантії, встановлені законом.

3.5. Працівники Закладу зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства щодо провадження діяльності у сфері культури;
- дбати про збереження народних традицій і примноження національного культурного надбання, сприяти охороні культурної спадщини;
  - поважати культуру, мову, традиції, звичаї та обряди українського народу;
  - піклуватися про естетичне виховання і культурний розвиток дітей, прилучення їх до цінностей вітчизняної та світової культури;
- забезпечувати належний рівень виконання посадових обов'язків;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати свій професійний рівень та майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органів управління культурою.

3.6. У Закладі обов'язково проводиться атестація працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію, затвердженого Міністерством культури України.

3.5. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

#### **IV. Управління Закладом**

4.1. Управління Закладом здійснюється Засновником та відділом культури і туризму Іллінецької райдержадміністрації.

Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має фахову освіту, стаж роботи не менш ніж 3 роки.

Директор Закладу призначається і звільняється з посади Засновником за погодженням з відділом культури і туризму райдержадміністрації.

4.2. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників здійснюється Засновником.

4.3. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня, погоджує структуру та формує штатний розпис Закладу, який затверджується Засновником у погодженні з відділом культури і туризму райдержадміністрації;

- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллевих заходів, організаційно-масової роботи Закладу, клубних формувань, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллевої діяльності відповідно до запитів населення;

- представляє Заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;

- затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

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

4.4. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори його колективу, які скликаються за потребою, але не рідше одного разу на рік.

#### **V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлю, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких

відображено у балансі Закладу.

5.2. Майно Закладу належить до спільної власності територіальної громади і знаходиться в оперативному управлінні відповідно до чинного законодавства.

5.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

## **VI. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Засновником - головним розпорядником бюджетних коштів.

6.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування галузі;
- кошти фізичних, юридичних осіб.

6.3. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, одержані від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Кошти, отримані Законом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої статутом.

6.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства культури України та проводиться бухгалтерією Засновника.

6.6. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.7. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- розвивати власну матеріальну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний обмін у рамках культурних програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та культурно-освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із клубними закладами, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **VIII. Контроль за діяльністю Закладу**

8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері культури.

8.2. З питань, пов'язаних з культурно-дозвіллевою діяльністю Закладу, проводяться перевірки (інспектування) Закладу. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з культурно-дозвіллевою виховною діяльністю, проводяться відділом культури і туризму та його Засновником відповідно до чинного законодавства.

## **IX. Припинення діяльності Закладу**

9.1. Припинення діяльності Закладу та його закриття здійснюється за рішенням Засновника або загальних зборів трудового колективу, за рішенням суду, якщо діяльність Закладу суперечить чинному законодавству, меті його створення, положенню у зв'язку з ліквідацією організації-засновника.

9.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

9.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів.