

УКРАЇНА

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

третя сесія восьмого скликання

від 23.12.2020 № 47

Про підпорядкування клубних закладів культури та затвердження Статуту міського Палацу культури імені Лесі Українки

Керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 № 711-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Житомирської області», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Підпорядкувати міському Палацу культури імені Лесі Українки клубні заклади культури приєднаних сіл: Великий Молодьків, Дідовичі, Борисівка, Груд, Наталівка, Пилиповичі (додаток 1).

2. Затвердити Статут міського Палацу культури імені Лесі Українки в новій редакції (додаток 2);

3. Ввести до штатного розпису міського Палацу культури імені Лесі Українки 12,75 ставки працівників приєднаних клубних закладів культури (додаток 3).

4. Директору міського Палацу культури імені Лесі Українки Антипчук І.Д. забезпечити державну реєстрацію Статуту в новій редакції згідно вимог чинного законодавства України.

5. Бухгалтерський облік клубних закладів культури міського Палацу культури імені Лесі Українки здійснювати у централізованій бухгалтерії відділу культури і туризму міської ради.

6. Рішення набирає чинності з 01.01.2021 року.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров’я, освіти, культури та спорту, заступника міського голови Борис Н.П.

Міський голова М.П. Боровець

Додаток 1

до рішення міської ради

від 23.12.2020 № 47

Перелік приєднаних клубних закладів культури

|  |  |
| --- | --- |
| № | Назва закладу культури |
| 1. | Будинок культури с. Великий Молодьків |
| 2. | Клуб с. Груд |
| 3. | Будинок культури с. Дідовичі |
| 4. | Клуб с. Борисівка |
| 5 | Культурно-дозвіллєвий центр с. Наталівка |
| 6. | Будинок культури с. Пилиповичі |

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

Додаток 2

до рішення міської ради

від 23.12.2020 № 47

С Т А Т У Т

МІСЬКОГО ПАЛАЦУ КУЛЬТУРИ

ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м.Новоград-Волинський

2020 рік

І. Загальні положення

1.1 Міський Палац культури імені Лесі Українки (далі - Палац культури) – комунальний заклад культури, заснований Новоград-Волинською міською радою Житомирської області, є підзвітним і підконтрольним міській раді та її виконавчому комітету, міському голові та відділу культури і туризму Новоград-Волинської міської ради.

1.2. Палац культури є неприбутковим комунальним закладом культури Новоград-Волинської міської територіальної громади, діяльність якого спрямована на збереження та розвиток народної творчості, аматорського мистецтва, проведення культурно-масових та дозвіллєвих заходів, координацію діяльності закладів культури,що йому підпорядковані, та їх творчих колективів, формування нового культурно-мистецького середовища, створення умов для розвитку творчих здібностей, спілкування, відпочинку, розваг, відновлення духовних і фізичних сил на основі вивчення культурних запитів та інтересів різних категорій населення.

1.3. Власником майна Палацу культури є Новоград - Волинська міська об’єднана територіальна громада в особі Новоград - Волинської міської ради, яка забезпечує функціонування Палацу кульутри.

1.4. У своїй діяльності Палац культури керується Конституцією України, Законами України «Про культуру»,«Про співробітництво територіальних громад»,Указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства культури України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами відділу культури і туризму міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.5. Палац культури має право, за згодою міської ради, створювати філії та інші відокремлені підрозділи без створення юридичної особи та без права відкриття розрахункових рахунків.

1.6. Палац культури є юридичною особою, має круглу печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп, бланк, може виступати від свого імені, бути позивачем та відповідачем в суді, є бюджетною неприбутковою організацією.

1.7. Юридична адреса:

площа Лесі Українки,9, м. Новоград-Волинський,Житомирська область, 11701.

1.8. Найменування:

Повне найменування: Міський Палац культури імені Лесі Українки.

Скорочене найменування: МПК ім.Лесі Українки.

1.9. Палацу культури підпорядковані:

- клуб с. Майстрів (вул. Полянського, 5, Новоград-Волинський район, Житомирська область);

- клуб с. Маковиці (вул. Шевченка, 25, Новоград-Волинський район, Житомирська область);

- будинок культури с. Великий Молодьків (вул. Шевченка,16-В,с. Великий Молдьків, Новоград-Волинський район, Житомирська область);

- клуб с.Груд (вул.Миру,24-В, с.Груд, Новоград-Волинський район, Житомирська область);

- будинок культури с. Дідовичі (вул. Київська, 36, с . Дідовичі, Новоград – Волинський район, Житомирська область);

- клуб с. Борисівка (вул. Центральна, 19, с. Борисівка, Новоград-Волинський район, Житомирська область);

- культурно-дозвіллєвий центр с. Наталівка (вул. Пушкіна, 16, с. Наталівка, Новоград-Волинський район, Житомирська область);

- будинок культури с. Пилиповичі (вул. Довженка, 1-А, с. Пилиповичі, Новоград -Волинський район, Житомирська область).

**ІІ. Мета, завдання діяльності Палацу культури**

2.1. Метою діяльності Палацу культури є створення умов для формування та забезпечення культурних та духовних потреб, розвитку ініціативи та реалізації творчого потенціалу населення Новоград - Волинської міської об’єднаної територіальної громади у культурно - дозвіллєвій сфері та задоволення культурних потреб населення у аматорському мистецтві, створення умов для дозвілля та відпочинку, підтримка народної творчості, реалізація державної, регіональної та міської політики у сфері культури.

2.2. Головними завданнями Палацу культури є:

- збереження, відродження і розвиток української культури, а також культур інших національних груп;

- популяризація культурної спадщини як національної культури;

- забезпечення культурно-дозвіллєвих потреб населення Новоград-Волинської міської об’єднаної територіальної громади;

- розвиток усіх видів та жанрів аматорської творчості, народних художніх промислів;

- створення та організація діяльності клубних формувань;

- вивчення культурних запитів та потреб населенняз урахуванням національних, професійних, ділових, освітніх та інших особливостей;

- здійснення розвитку творчих здібностей різновікових груп населення;

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

- надання інформаційних та методичних послуг і консультацій культурно-дозвіллєвим та іншим закладам в організації змістовного відпочинку;

- надання методичної допомоги клубним закладам, любительським колективам, об’єднанням, гурткам, що її потребують, а також громадським формуванням з питань організації культурно-просвітницької роботи, аматорського мистецтва, дозвілля.

- формування різноманітного концертного репертуару, який відповідає інтересам та потребам громади, творчим можливостям колективу Палацу культури;

- створення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян;

- організація та участь у підготовці та проведенні культурно-дозвіллєвих програм, що проводяться за ініціативою виконавчого комітету та інших установ;

- залучення населення до громадського та культурного життя Новоград –Волинської міської обєднаної територіальонї громади;

- організація та проведення різноманітних форм дозвілля населення на основі саморганізації та самоуправління;

- проведення інформаційно-рекламної роботи з метою збільшення відвідування культурно - масових заходів.

**ІІІ. Функції та основні види діяльності**

3.1. Функціями Палацу культури є культурно-творча, культурно-освітня, виховна, пізнавальна, розважальна, організаційно- масова, методична.

3.2. Культурно-творча, культурно-освітня, виховна, пізнавальна, розважальна, організаційно-масовадозвіллєва робота здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, конкурси, огляди, концерти, фестивалі тощо.

3.3. Палац культури планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи з творчих можливостей колективу та фінансових ресурсів.

3.4. Палац культури організовує виконання робіт (послуг), реалізацію творчої продукції, проведення заходів за окремими планами та угодами з підприємствами, організаціями, установами, закладами, фондами різних форм власності, а також  громадянами.

3.5. Палац культури може організовувати роботу клубних формувань, творчих об’єднань у приміщеннях інших закладів та установ відповідно до укладених угод.

3.6. Палац культури може залучати до участі в організаційно-масових заходах свої структурні підрозділи, молодіжні громадські організації та об’єднання, дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади, підприємства та організації (за згодою).

3.7. Методична функція полягає у наданні методичної допомоги установам, підприємствам, організаціям та фізичним особам в організації культурно – масової роботи.

3.8.  Головними видами діяльності  є:

3.8.1. Створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об’єднань, клубів за інтересами, інших клубних формувань.

3.8.2. Підготовка і проведення тематичних, театрально-розважальних, концертних,ігрових,видовищно-спортивних,танцювальних, інформаційно-виставкових, відеокомп’ютерних, театрально-видовищних, літературно-художніх, рекреаційно-відновлювальних та інших культурологічних програм та проектів.

3.8.3. Організація та проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок, свят, карнавалів, кінофестивалів, дискотек, вистав, творчих лабораторій, консультацій, лекторіїв, лотерей (в установленому порядку), аукціонів, виставок-продажу товарів живопису, графіки, декоративно-прикладного мистецтва та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань Палацу культури, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців.

3.8.4. Організація роботи лекторіїв, студій, курсів, проведення тематичних вечорів, творчих зустрічей тощо.

3.8.5. Організація дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку,дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм.

3.8.6. Створення віталень, ігротек, студій звуко та фотолабораторій, інших об’єктів культурно-дозвіллєвого призначення.

3.8.7. Здійснення інформаційної діяльності, створення рекламних, інформаційних музичних програм.

3.8.8. Надання послуг з тимчасового платного користування звукопідсилюючою апаратурою, звуковим та іншим технічним обладнанням.

3.8.9. Надання інших платних послуг згідно чинного законодавства України.

3.8.10. Надання в оренду приміщень закладу у порядку, передбаченому рішенням міської ради.

**ІV. Порядок управління та структура**

4.1. Керівництво Палацом культури здійснює директор, який має фахову освіту і стаж роботи в галузі культури не менше трьох років.

4.2. Директор Палацу культури призначається і звільняється з посади міським головою шляхом укладання з ним контракту відповідно до чинного законодавства України, в якому визначаються термін його дії, права, обов’язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації роботи керівника.

4.3. Директор Палацу культури:

- визначає, планує, здійснює і координує всі види діяльності Палацу культури та його структурних підрозділів;

- відповідно до чинного законодавства України забезпечує виконання основних напрямів культурно-освітньої та дозвіллєвої діяльності серед населення;

- організовує вивчення і впроваджує в практику нові форми й методи культурно-освітньої роботи та організації дозвілля, всебічно сприяє розвитку ініціативи і самодіяльності населення;

- створює сприятливі умови для творчої діяльності різних категорій населення;

- дбає про підвищення ролі та значення Палацу культури, як осередку збереження, відродження і розвитку національних культурних традицій, звичаїв та обрядів;

- представляє інтереси Палацу культури у відносинах з підприємствами, установами, організаціями, іншими органами;

- від імені Палацу культури укладає договори, що стосуються його діяльності (у зв'язку із наданням платних послуг та короткострокової оренди приміщень Палацу культури);

- користується правом розпорядження коштами Палацу культури в межах бюджетних асигнувань;

- відповідно до чинного законодавства України визначає порядок та розмір преміювання працівників, виходячи з ефективності та якості їх праці згідно затвердженого Положення «Про преміювання» за погодженням з профспілковим комітетом;

- вирішує всі питання в межах наданих повноважень, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим працівникам;

- вживає заходів щодо забезпечення закладу кваліфікованими кадрами, найкращого використання знань та досвіду працівників, створення безпечних і сприятливих умов праці;

- забезпечує додержання законності, активного використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни й обліку;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, посадові інструкції та інші документи, згідно повноважень, дає вказівки, обов’язкові для виконання всім підрозділам та працівникам;

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

4.4. У Палаці культури утворюється художня рада, яка є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, що розглядає питання творчої діяльності Палацу культури. Діяльність художньої ради регламентується Положенням «Про художню раду», що затверджується директором.

4.5. Органом громадського самоврядування Палацу культури є загальні збори колективу, які скликаються за потреби, але не рідше одного разу на рік.

4.6. Структура Палацу культури:

- адміністративно-господарський персонал;

- творчий персонал та інші працівники.

Структуру Палацу культури затверджує міська рада.

Штатний розпис та зміни до штатного розпису Палацу культури затверджує начальник відділу культури і туризму міської ради за поданням директора Палацу культури.

V. Майно, фінансово-господарська дільність Палацу культури

5.1. Майно Палацу культури складається з оборотних та необоротних активів.

5.2. Майно Палацу культури є власністю Новоград-Волинської міської об’єднаної територіальної громадив особіНовоград-Волинської міської ради та закріплене за Палацом культури на праві оперативного управління. Свої повноваження по оперативному управлінню майном Палац культури зобов’язаний здійснювати у відповідності до мети та завдань його діяльності.

5.3. Палац культури володіє, користується, розпоряджається майном у межах, що не суперечать цьому Статуту та діючому закондавству України.

5.4. Кошти,що отримуються від платних послуг, надання приміщень в платну оренду, зараховуються у спецальний фонд, є коштами міського бюджету і використовуються за призначенням відповідно вимог чинного законодавства України.

5.5. Джерелами фінансових надходжень Палацу культури є:

- бюджетні кошти;

- кошти спеціального фонду;

**-**благодійні (добровільні) внески, пожертви, гранти і дарунки, товари і послуги від юридичних та фізичних осіб, та інших надходжень, не заборонених чинним законодавством України.

5.6. Ведення бухгалтерського обліку Палацу культуриздійснюється централізованою бухгалтерією відділу культури і туризму Новоград-Волинської міської ради.

VІ. Соціальні гарантії працівників

6.1. Трудовий колектив Палацу культури - працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Палацом культури.

6.2. Працівники призначаються на посади та звільняються з посад наказами директораПалацу культури.

6.3. Працівники підлягають атестації у відповідності до вимог чинного законодавства України.

6.4. Функціональні обов’язки працівників регулюються чинним законодавством України, посадовими  інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджує директор Палацу культури.

6.5. Працівники мають право на моральне та матеріальне заохочення своєї діяльності.

6.6. Трудовий колектив реалізує свої повноваження через загальні збори трудового колективу у формі рішень загальних зборів.  
 6.7. Члени трудового колективу мають права та обов’язки згідно із  законодавством про працю України та колективного договору.

6.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Палацу культури, повинен відповідати вимогам чинного законодавства України про колективні договори та погоджується профспілковим комітетом від імені трудового колективу.

6.9.Колективний договір укладається між трудовим колективом та адміністрацією Палацу культури з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників та адміністрації згідно чинного законодавства України.

VІІ. Заключні положення

7.1. Створення, реорганізація та ліквідація Палацу культури здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Зміни та доповнення до Статуту, що оформлюються у вигляді нової редакції, реєструються у відповідності до чинного законодавства України та набувають чинності з дня їх державної реєстрації.

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

Додаток 3

до рішення міської ради

від 23.12.2020 № 47

Перелік

введених штатних одиниць до штатного розпису

міського Палацу культури імені Лесі Українки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва закладу культури | Назва посад | Штатні одиниці |
| 1. | Будинок культури  с. Великий Молодьків | Завідувач закладу клубного типу | 1,0 |
| Керівник художній | 1,0 |
| Прибиральник службових приміщень | 1,0 |
|  |  | **Всього:** | **3,0** |
| 2. | Будинок культури с. Дідовичі | Завідувач закладу клубного типу | 0,75 |
| Керівник художній | 0,5 |
| Прибиральник службових приміщень | 0,5 |
| **Всього:** | **1,75** |
| 3. | Клуб с. Борисівка | Завідувач клубом | 0,75 |
| Прибиральник службових приміщень | 0,5 |
| **Всього** | **1,25** |
| 4. | Культурно-дозвіллєвий центр с. Наталівка | Завідувач закладу клубного типу | 1,0 |
| Керівник художній | 0,5 |
| Прибиральник службових приміщень | 0,5 |
| **Всього:** | **2,0** |
| 5. | Будинок культури с. Пилиповичі | Завідувач закладу клубного типу | 1,0 |
| Керівник художній | 1,0 |
| Керівник народного аматорського вокального ансамблю «Чарівниці» | 0,5 |
| Керівник зразкового аматорського дитячого танцювального колективу «Віночок» | 1,0 |
| Прибиральник службових приміщень | 0,5 |
| Оператор котельні | 0,75 |
| Всього: | **4,75** |
|  |  | РАЗОМ: | **12,75** |

Секретар міської ради О.В. Гвозденко