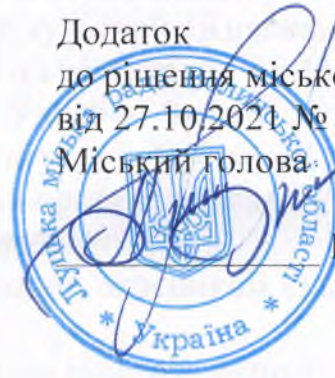


Додаток  
до рішення міської ради  
від 27.10.2021 № 20/30  
Міський голова:



Ігор ПОЛІЩУК

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**«Центр культури «Княгининок»**  
**у новій редакції**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Центр культури «Княгининок» (далі – Центр) здійснює свою діяльність на підставі та відповідно до Конституції України, Цивільного, Господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», а також цього Статуту, правових актів органів державної влади та місцевого самоврядування, інших нормативно-правових актів.

1.2. Центр є комунальним закладом, власником (засновником) якого є Луцька міська рада.

1.3. Центр має статус комунального неприбуткового закладу, безпосередньо підпорядкований департаменту культури Луцької міської ради.

1.4. З питань, віднесених до повноважень департаменту культури Луцької міської ради, координацію діяльності Центру здійснює також вищезазначений департамент.

1.5. Центр для виконання своїх статутних завдань проводить діяльність у сфері формування нового культурно-мистецького середовища, збереження і розвитку української культури, популяризації культурної спадщини як національної культури, створення умов для задоволення культурних потреб громадян, розвитку аматорського мистецтва, народної творчості.

1.6. Центр є юридичною особою, фінансується з міського бюджету, користується правами та виконує обов'язки, пов'язані з його діяльністю, має розрахунковий рахунок, самостійний кошторис та баланс, круглу гербову печатку, штамп та інші реквізити.

1.7. Майно Центру знаходиться у комунальній власності Луцької міської ради і належить Центру на правах оперативного управління.

1.8. Центр має право здійснювати господарську діяльність відповідно до чинного законодавства України і може самостійно розпоряджатися доходами від такої діяльності і майном, придбаним за рахунок цих доходів.

1.9. Центр може від свого імені укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в суді.

1.10. Документація Центру ведеться відповідно до зразків, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України.

1.11. Звітність Центру подається відповідно до вимог Державної служби статистики України.

1.12. Перейменування та ліквідація Центру можливі у порядку, передбаченому законодавством України.

1.13. Центр діє як установа з урахуванням її необхідності і тільки при наявності відповідної матеріально-технічної та фінансової бази, забезпеченості кадрами.

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

1.15. Найменування закладу українською мовою:

Повна назва: Комунальний заклад «Центр культури «Княгининок»

Скорочена назва: КЗ «Центр культури «Княгининок»

1.16. Центр утворюється шляхом перейменування Центру культури, дозвілля та спорту Княгининівської сільської ради, та є її правонаступником.

Місцезнаходження Центру: 45630, Волинська обл., Луцький район, с. Княгининок, вул. Соборна, 75.

1.17. Структурними підрозділами Центру без права юридичної особи є:

- Будинок культури смт Рокині (45626, Волинська обл., Луцький район смт Рокині, вул. Шкільна, 1);

- Будинок культури с. Боголюби (45634, Волинська обл., Луцький район, с. Боголюби, вул. 40 років Перемоги, 57);

- Будинок культури с. Сьомаки (45642, Волинська обл., Луцький район, с. Сьомаки, вул. Шкільна, 33);

- Будинок культури с. Шепель (45620, Волинська обл., Луцький район, с. Шепель, вул. Миру, 43б);

- Будинок культури с. Забороль (45623, Волинська обл., Луцький район, с. Забороль, вул. Володимирська, 33б);

- Будинок культури с. Жидичин (45240, Волинська обл., Луцький район, с. Жидичин, вул. Богдана Хмельницького, 7);

- Прилуцький будинок культури (45243, Волинська обл., Луцький р-н, с. Прилуцьке, вул. Жовтнева, 4).

- Клуб с. Милуші (45631, Волинська обл., Луцький район, с. Милуші, вул. Тарасова, 50);

- Клуб с. Сирники (45633, Волинська обл., Луцький район, с. Сирники, вул. Комка, 33А)

- Клуб с. Брище (45626, Волинська обл., Луцький район, с. Брище, вул. Миру, 54);

- Клуб с. Іванчиці (45154, Волинська обл., Луцький район, с. Іванчиці, вул. Шкільна, 1);

- Клуб с. Озерце (45242, Волинська обл., Луцький район, с. Озерце, вул. Незалежності, 18а);

- Клуб с. Дачне (45244, Волинська обл., Луцький район, с. Дачне, вул. Світанкова, 2);

- Історичний музей с. Княгининок (45630, Волинська обл., Луцький район, с. Княгининок, вул. Соборна, 75).

## 2. ПРЕДМЕТ ТА МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Центру є надання культурних послуг, збереження і розвиток української культури, вивчення та популяризація

культурної спадщини як національної культури, створення умов для задоволення культурних потреб громадян різного віку у сільській місцевості, розвиток аматорського мистецтва, самодіяльної народної творчості, місцевих традицій, ремесел та туристичних маршрутів, а також одержання доходів від проведення культурно-мистецьких заходів та від виконання інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством України.

2.2. Основним завданням діяльності Центру є:

- організація культурного дозвілля громадян,
- підтримка та збереження осередків народних художніх промислів,
- організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любителівських об'єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань,
- розвиток міжрегіонального співробітництва шляхом впровадження креативних кластерів та культурних маршрутів;
- створення умов для індивідуальної та колективної народної творчості в усьому різноманітті її видів та жанрів, розкриття творчих здібностей громадян;
- організація культурно-масових заходів,
- підтримка соціально-важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив,
- впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення,
- вироблення та впровадження нових моделей культурного обслуговування громадян,
- надання інформаційних, методичних послуг і консультацій культурно-дозвіллевим та іншим закладам в організації змістовного відпочинку.

2.3. Предметом діяльності Центру є:

- популяризація своїх творчих досягнень в Україні та за її межами;
- участь у конкурсах та фестивалях;
- концертна діяльність;
- обмін досвідом роботи;
- створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любителівських об'єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;
- організація і проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм популяризації 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, семінарів, народних університетів, студій, курсів, проведення тематичних вечорів, усних журналів, творчих зустрічей тощо;

- організація дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм;

- підготовка, розробка та поширення методичних матеріалів з питань культури, туризму, духовної і культурної спадщини;

- формування позитивного іміджу закладів культури клубного типу на основі запроваджених форм і методів культосвітньої роботи.

2.4. Центр надання культурних послуг організовує виконання робіт (послуг), реалізацію творчої продукції, проведення заходів за угодами з державними, громадськими підприємствами, організаціями, установами та окремими громадянами.

2.5. Центр та його структурні підрозділи формують у своїх закладах різноманітний концертний репертуар, який відповідає інтересам глядачів, творчим можливостям колективу та запрошених виконавців.

### **3. ОСНОВНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ І ФУНКЦІЇ**

3.1. Для реалізації статутних завдань Центр надання культурних послуг:

3.1.1. Створює та організовує діяльність творчих колективів, гуртків, студій, інших клубних формувань.

3.1.2. Здійснює підготовку і проведення тематичних, театральних, розважальних, концертних, ігрових, видовищно-спортивних, танцювальних, інформаційно-виставкових, відео-комп'ютерних, літературно-художніх, ритуально-обрядових, рекреаційно-відновлювальних та інших дозвіллевих програм.

3.1.3. Організовує проведення свят, карнавалів, кінофестивалів, дискотек, колективних екскурсій, консультацій, семінарів, виставок-продажів товарів живопису, скульптури, графіки, декоративно-прикладного мистецтва та інших заходів.

3.1.4. Створює універсальні театральні-видовищні, танцювально-розважально-інформаційно-виставкові, фізкультурно-оздоровчі, комп'ютерні зали, зали спортивних тренажерів, демонстрації кіно та відеопрограм, комплекси науково-технічної творчості рекреаційно-відновлюваних занять, атракціонів, радіоелектронні, слюсарні, столярні, пошивні та інші майстерні, вітальні, ігротеки, студії звуку та відеозапису, фото та кінолабораторії та інші об'єкти культурно-дозвіллевого призначення.

3.1.5. Здійснює інформаційну діяльність, виробляє художньо-графічні фотороботи, створює промоційні, інформаційні, музичні та відеосюжети, програми, а також музичні фонограми, які надає за оплату підприємствам, установам, організаціям та окремим громадянам в установленому порядку. Виявляє та прогнозує попит населення на послуги культури і забезпечує його виконання.

3.1.6. Надає послуги з прокату культурного, спортивного, туристичного інвентарю, звукопідсилюючої апаратури та іншого обладнання, а також проводить їхній ремонт, виготовлення, налагодження та налагодження.

#### **4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА І ЗАСОБИ**

4.1. Центр здійснює свою діяльність у спеціально збудованих будинках, або в комплексах будинків і споруд, а також в пристосованих і реконструйованих будівлях і приміщеннях, забезпечених необхідною технікою та обладнанням.

4.2. Майно Центру складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності і фінансові ресурси.

4.3. За Центром з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом, закріплюється на праві повного господарського відання майно, що є спільною власністю територіальної громади міста.

Відчуження, передача в оренду, списання майна, переданого в оперативне управління, здійснюється з дозволу Луцької міської ради в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.4. Джерелом формування майна є:

- кошти та матеріальні внески власника, кредити банків та інших кредиторів;
- доходи одержані від реалізації продукції робіт (послуг), а також інших видів господарської діяльності;
- дотації з бюджету;
- гранти та кошти з реалізації проєктів;
- інші надходження від організацій і громадян, незаборонені чинним законодавством України.

4.5. Центр самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення. Придбання ресурсів на ринку товарів і послуг здійснюється згідно з чинним законодавством України.

4.6. Центр має право:

- здавати в оренду будівлі, споруди, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності і ресурси, а також списувати їх з балансу в установленому порядку, якщо вони зношені або матеріально застарілі;
- купувати, орендувати або іншим шляхом одержувати майно або право на нього у підприємств, установ, організацій та громадян згідно з чинним законодавством.

#### **5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

5.1. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.2. Фінансування здійснюється за рахунок коштів міського бюджету. Фінансування може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

5.3. Додатковим джерелом формування коштів Центру є:

- кошти, отримані від надання платних послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
- кошти благодійної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кошти, отримані від різноманітних грантів та проєктів;
- інші надходження.

Кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не можуть бути розподілені серед працівників, а використовуються виключно для оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску, а також для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації цілей, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5.4. Центр у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності;
- користуватися земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства України та Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України.

## **6. ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ**

6.1. Управління Центром здійснюється на основі поєднання прав власника і принципів самоврядування трудового колективу.

6.2. Міська рада здійснює свої права з управління Центром через департамент культури Луцької міської ради.

6.3. Центр функціонує як єдиний комплекс, забезпечуючи органічне поєднання інтересів усіх його підрозділів.

6.4. Центр складається з різних структурних одиниць, які здійснюють діяльність відповідно до напрямків його роботи.

6.5. Директор Центру призначається на посаду шляхом укладення контракту відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Трудові відносини з професійними творчими працівниками (художнім та артистичним персоналом) Центру оформлюються шляхом укладення контрактів згідно з вимогами чинних законодавчих актів.

6.7. Формування кадрового складу художнього та артистичного персоналу закладу здійснюється на конкурсній основі в порядку, визначеному чинним законодавством.

6.8. Директор Центру організовує роботу закладу, його структурних підрозділів та несе персональну відповідальність за його діяльність.

6.9. Заступник директора, головний бухгалтер, інші працівники Центру призначаються і звільняються з посад директором відповідно до чинного законодавства України, несуть повну відповідальність за доручену їм роботу.

6.10. Директор Центру:

- здійснює керівництво колективом Центру;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру;
- забезпечує добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;
- розробляє структуру, формує штатний розпис закладу та затверджує їх в департаменті культури Луцької міської ради;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Центру, укладає угоди з юридичними та фізичними особами в установленому порядку, відкриває рахунки в установах банків або в органах Державного казначейства;
- забезпечує виконання планів, програм, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- затверджує посадові обов'язки працівників Центру;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам Центру, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства;
- здійснює іншу діяльність, в т.ч. на договірній основі, яка не суперечить чинному законодавству;
- діяльність директора регламентується контрактом та посадовою інструкцією.

6.11. З метою удосконалення культурно-дозвілдової роботи у Центрі можуть створюватись методичні, громадські ради, комісії.

## **7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА**

7.1. Власником Центру є Луцька міська територіальна громада, управління від її імені здійснює Луцька міська рада.

7.2. Луцька міська рада здійснює від імені Луцької територіальної громади повноваження по управлінню Центром, в межах своєї компетенції:

- затверджує Статут, зміни і доповнення до Статуту Центру;
- вирішує питання ліквідації або реорганізації Центру;
- здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами.

## **8. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

8.1. Для забезпечення своєї творчої і виробничо-господарської діяльності Центр:

- вступає в договірні відносини з підприємствами та окремими громадянами;



- купує необхідні для діяльності обладнання, матеріали, предмети реквізиту, концертні костюми тощо;
- надає платні послуги населенню;
- проводить цільові стаціонарні, виїзні культурно-мистецькі заходи та здійснює постановку спеціально замовлених сценічних творів;
- проводить роботу щодо організації заходів з просування та реклами з метою збільшення відвідуваності заходів;
- рекламує свою допоміжну діяльність з надання платних послуг;
- формує різноманітний концертний репертуар, який відповідає інтересам глядачів, творчим можливостям колективу і запрошених виконавців.

## **9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Повноваження трудового колективу реалізується загальними зборами колективу.

9.2. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією.

9.3. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженим органам.

## **10. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити культурно-освітній обмін у рамках програм культури, проєктів, встановлювати відповідно до чинного законодавства та погодженням із департаментом культури Луцької міської ради прями зв'язки з міжнародними організаціями та асоціаціями культури.

10.2. Центр має право до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з культурними закладами, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

Міжнародна діяльність Центру може здійснюватися шляхом:

- організації обмінних концертів, виступів, інших заходів;
- прийому закордонних творчих колективів і окремих виконавців;
- створення та реалізації спільних з закордонними партнерами культурно-мистецьких проєктів та програм;
- надання послуг виробничо-комерційного характеру;
- проведення інших заходів міжнародного характеру, що не суперечать чинному законодавству та міжнародним договорам України.

10.3. Від своїх закордонних партнерів Центр має право одержувати фінансові ресурси, при цьому валюта зараховується на баланс Центру і використовується ним самостійно.

10.4. Результати реалізації заходів міжнародного співробітництва Центру включаються в підсумки його господарської діяльності, впливають на формування фонду оплати праці і економічного стимулювання.

## **11. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Центр відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної, річної звітності та подає їх до органів Державної казначейської служби, Державної фіскальної служби, Державної служби статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, власнику. А також, щомісячно висвітлює всю свою фінансову діяльність на сайті департаменту культури Луцької міської ради

11.2. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами і подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

11.3. Директор та головний бухгалтер Центру несуть відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

11.4. Ревізія та перевірка фінансово-господарської діяльності Центру здійснюється власником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

11.5. Фінансовий рік Центру починається першого січня та закінчується тридцять першого грудня.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту Центру затверджуються міською радою в тому ж порядку, що і сам Статут.

12.2. Цей Статут впроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до законодавства України.

## **13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

13.1. Діяльність Центру припиняється в результаті передання його майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам, або в результаті ліквідації за рішенням власника.

13.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється відповідно до чинного законодавства.

13.3. При припиненні діяльності Центру:

13.3.1. Звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

13.3.2. Печатка та штампи здаються у відповідні органи внутрішніх справ у встановленому порядку, документи з обліку кадрів та нарахуванню

заробітної плати передаються правонаступнику, а в разі його відсутності - в органи Держархіву.

13.3.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передати одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до бюджету.



Всього прошнуровано, пронумеровано

і скріплено печаткою 11 (одиннадцять) аркушів



Народник Ігор Ігорович  
02.12.2024

