

Додаток
до рішення міської ради
від 23 квітня 2021 р. № 374

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр культурних послуг села Біла управління культури та мистецтв Чортківської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Центр культурних послуг села Біла управління культури та мистецтв Чортківської міської ради (далі - Центр) здійснює свою діяльність з метою формування нового культурно-мистецького середовища у населених пунктах Чортківської міської територіальної громади через інтеграцію культури, позашкільної освіти та сучасних інформаційних технологій.

1.2. Центр здійснює свою діяльність на підставі:

- Конституції України;
- Закону України «Про культуру»;
- Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;
- Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України

щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури», та керується у своїй діяльності іншими законодавчими і нормативними актами Президента України, Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, рішеннями Чортківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням

1.3. Центр є структурним підрозділом управління культури та мистецтв Чортківської міської ради, утворюється Чортківською міською радою (далі - Засновник) за принципом універсалізації на базі існуючих закладів культури та бібліотек населених пунктів, що географічно близько розташовані до Центру, з метою розвитку загального культурного простору в населених пунктах Чортківської міської територіальної громади.

1.4. До Центру приєднуються клубні заклади, які географічно близько розташовані до нього.

До Центру приєднуються та йому підпорядковуються будинок культури с.Біла, будинок культури с.Скородинці, будинок культури с.Бичківці, будинок культури с. Горішня Вигнанка, клуб с.Пастуше, клуб с.Переходи, які в подальшому йменуються – клубні студії.

1.5. Керівництво Центром здійснює директор, який обирається на посаду на основі конкурсного відбору згідно чинного законодавства, призначається та звільняється з посади начальником управління культури та мистецтв Чортківської міської ради.

1.6. Відповідальність за матеріально-технічний стан клубних студій покладається на керівників студій, які входять у штат працівників Центру.

1.7. Центр та клубні студії є комунальною власністю Чортківської міської ради та несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями щодо майна, наданого їм у користування, згідно з чинним законодавством.

1.8. Центр не є юридичною особою, утримується за рахунок коштів міського бюджету, інших надходжень, які не заборонені законодавством України.

1.9. Центр у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами різних форм власності, закладами культури і мистецтва, засобами масової інформації, закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, з іншими організаціями та об'єднаннями громадян.

2. Завдання та функції

2.1. Організація та проведення культурних і мистецьких заходів, які спрямовані на популяризацію, оновлення, поширення українських та місцевих культурних традицій, а також різноманітних дитячих, молодіжних розваг та змістовного дозвілля.

2.2. Вивчення та задоволення культурних інтересів місцевого населення через співпрацю з громадськими організаціями та іншими органами самоорганізації населення, підтримка індивідуальних талантів.

2.3. Створення умов для розвитку аматорської художньої творчості, підтримка місцевих культурних ініціатив, залучення місцевого населення до створення якісного культурного чи мистецького продукту.

2.4. Організація виставок, ярмарків, інших мистецьких оглядів з метою популяризації культурної спадщини, розвитку народних і художніх промислів.

2.5. Співпраця з культурно-освітніми та мистецькими навчальними закладами задля формування нової культурної освіти.

2.6. Популяризація та просування заходів сучасної індустрії дозвілля.

2.7. Здійснення інноваційної культурної діяльності та створення середовища для генерування нових ідей в галузі соціокультурного, інформаційно-освітнього середовища.

2.8. Ініціювання, організація та проведення різноманітних форм дозвілля дітей та молоді через гурткову роботу, діяльність театральних, інших мистецьких студій, волонтерство та благодійність.

2.9. Створення на базі Центру інших формувань культурно-інформаційного чи мистецького спрямування: медіа-, радіоцентрів, кінопроекційної тощо.

2.10. Співпраця з Чортківською публічною бібліотекою та шкільними відділеннями бібліотек з метою формування єдиного культурно-освітнього та інформаційно-просвітницького простору для місцевого населення.

2.11. Участь та ініціювання власних культурних проєктів задля розширення співпраці з іншими закладами культури, громадськими організаціями України та міст-партнерів сусідніх держав.

3. Структура та внутрішня організація

3.1. Типова внутрішня структура Центру:

- Директор;
- Культурорганізатор;
- Звукорежисер;
- Концертмейстер;
- Керівник колективу;
- Керівник студії;
- Балетмейстер;
- Інженер-програміст;
- Технічний працівник.

3.2. *Директор* Центру очолює заклад культури, організовує його діяльність та представляє інтереси закладу перед засновником.

3.2.1. Директором Центру може бути призначена особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури, володіє державною мовою та здатна своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

3.2.2 Функції Директора Центру:

- організовує роботу із залучення працівників до Центру, їх професійного росту, навчання, перекваліфікації;
- здійснює усі можливі заходи щодо соціально-побутових умов праці працівників, проводить інструктаж з техніки безпеки на робочому місці;
- приймає рішення щодо діяльності Центру відповідно до планів роботи та несе особисту відповідальність за них;
- розробляє плани діяльності Центру та щорічно звітує про проведену роботу перед громадськістю;
- розробляє та подає начальнику управління культури та мистецтв кошториси на проведення заходів чи іншої діяльності Центру;
- контролює діяльність інших працівників закладу та організовує їх роботу згідно планів роботи та відповідно до цього Положення;
- відповідає за співпрацю закладу з іншими закладами культури, громадськими організаціями, установами;
- забезпечує участь Центру у міжнародних проєктах, налагоджує співпрацю з освітніми та культурними закладами міст іноземних держав.

3.3. *Культурорганізатор* Центру:

- здійснює свою діяльність відповідно до планів роботи та своїх посадових інструкцій;
- ініціює та проводить заходи культурно-мистецького, просвітницького, інформаційного характеру;

- займається гуртковою роботою, працює з молоддю, громадськими організаціями, навчальними закладами;

- бере участь у розробці планів роботи Центру та забезпечує інформаційну звітність про проведені заходи через медіа засоби.

3.3.1. Культурорганізатор Центру приймається на роботу на контрактній основі згідно чинного законодавства та звільняється з посади відповідно до КзпПУ .

3.4. *Звукорежисер* Центру:

- здійснює свою діяльність відповідно до планів роботи та своїх посадових інструкцій;

- організовує звукове оформлення усіх заходів Центру, слідкує за якісним і точним виконанням словесних та музичних текстів, чистотою та ритмом музичного звучання;

3.4.1. Звукорежисер приймається на роботу та звільняється з посади згідно КЗпПУ.

3.5. *Концертмейстер* Центру:

- здійснює свою діяльність відповідно до планів роботи та своїх посадових інструкцій;

- забезпечує музичний супровід виступів та репетицій художніх колективів, ансамблів, солістів;

- бере участь у проведенні дозвіллевих заходів, концертів, фестивалів;

- організовує гурткову роботу з дітьми та молоддю населеного пункту.

3.5.1. Концертмейстер Центру приймається на роботу на контрактній основі згідно чинного законодавства та звільняється з посади відповідно до КзпПУ .

3.6. *Керівник студії* Центру:

- представляє культурні інтереси та творчі запити свого населеного пункту у Центрі та є матеріально-відповідальною особою за клубну студію, що розташована у його населеному пункті;

- ініціює та бере участь в проведенні заходів у Центрі та у своєму населеному пункті;

- працює відповідно до особистого графіку роботи та посадових інструкцій.

3.6.1. Керівник студії приймається на роботу на контрактній основі згідно чинного законодавства та звільняється з посади відповідно до КзпПУ .

3.7. *Балетмейстер* Центру:

- здійснює свою роботу відповідно до планів роботи, посадових інструкцій;

- навчає танцю та здійснює танцювальні, хореографічні постановки;

- проводить індивідуальні та колективні заняття, репетиції з молоддю, залучає їх до участі у масових заходах;

- здійснює розвиток музичних і хореографічних можливостей, творчої зайнятості дітей та молоді.

3.7.1. Балетмейстер приймається на роботу на контрактній основі згідно чинного законодавства та звільняється з посади відповідно до КзпПУ .

3.8. **Керівник колективу** приймається на посаду та звільняється з посади відповідно до КЗпПУ та здійснюють свою діяльність згідно посадових інструкцій.

3.9. В Центр можуть прийматись й інші штатні працівники залежно від умов, потреб та функціонування закладу культури.

3.10. Графік роботи Центру визначається умовами трудового договору та погоджується на засіданні виконавчого комітету міської ради.

4. Діяльність Центру

4.1. Діяльність Центру спрямована на виконання мети та функціональних обов'язків, які передбачені цим Положенням.

4.2. Форми організації діяльності Центру :

- розробка програм культурно-мистецького, культурно-освітнього, культурно-інформаційного характеру, річних, місячних планів роботи, звітів про діяльність Центру;

- співпраця з іншими закладами культури, освіти, спорту, громадськими організаціями, установами, асоціаціями, фондами, фізичними, юридичними особами;

- культурно-масова робота з організації та проведення заходів;

- гурткова, студійна робота з дітьми молоддю, старшим поколінням на предмет самодіяльної творчості;

- створення готового продукту культурної, мистецької діяльності, його просування, рекламна та інформаційна діяльність;

- робота з інформаційними системами, навчання персоналу;

- впровадження нових освітніх програм, проведення тренінгів, семінарів, вебінарів, круглих столів, лекцій, зустрічей;

- організація навчальних поїздок з метою обміном досвіду в організації культурно-дозвілєвої діяльності закладу;

- надання платних послуг.

4.3. Центр не є прибутковою організацією і не має на меті отримання прибутку від своєї діяльності.

4.4. Центр має право надавати платні послуги згідно переліку:

- проведення вистав, театральних, музичних постановок, концертів, виступи артистичних груп, оркестрів, окремих артистів, організація фестивалів, виставок. бенефісів, естрадних шоу;

- демонстрація відео та кінофільмів;

- навчання у студіях, ігрових кімнатах, гуртках;

- постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ, організацій;

- надання послуг з користування персональними комп'ютерами, більярдами, тенісними столами, глядацькими залами, залами для конференцій та зборів;

- надання в оренду приміщень концертних залів інших приміщень, якщо це не перешкоджає провадженню закладом діяльності у сфері культури;

- ремонт, налаштування, налагодження музичних інструментів, звуко- світло та відеоапаратури;
- надання послуг студій звуко- і відеозапису;
- інші бібліотечні та поліграфічні послуги.

4.5. Ціни на платні послуги встановлюються та затверджуються виконавчим комітетом міської ради.

4.6. Центр може отримувати благодійні кошти і матеріальні цінності від місцевих органів влади, від фізичних та юридичних осіб.

5. Права

5.1. Центр має право залучати спеціалістів інших відділів структурних підрозділів відділу культури міської ради, установ, об'єднань громадян (за погодженням із їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.2. Одержувати безкоштовно в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання завдань, покладених на управління культури і мистецтв.

5.3. Подавати пропозиції до управління культури та мистецтв міської ради щодо покращення роботи Центру та його матеріально-технічної бази, а також щодо нагородження працівників та колективів, що особливо відзначилися, державними нагородами та відзнаками в галузі культури.

5.4. Користуватись рухомим та нерухомим майном відповідно до чинного законодавства.

5.5. Розвивати власну матеріально-технічну базу.

6. Прикінцеві положення

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться та затверджуються засновником

6.2. Реорганізація, ліквідація Центру здійснюється за рішенням засновника. При реорганізації Центру вся сукупність прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

6.3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка засновником. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються відповідно до чинного законодавства.

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

Секретар міської ради

Ярослав ДЗИНДРА