

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Коростенської міської ради
(шістдесята сесія VIII скликання)
від 11.06.2026р. № _____

Міський голова

Володимир МОСКАЛЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
КОРОСТЕНСЬКОГО МІСЬКОГО ПАЛАЦУ
КУЛЬТУРИ ІМ.ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

Код ЄДРПОУ 40527320

(нова редакція)

м.Коростень
2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. КОРОСТЕНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ПАЛАЦ КУЛЬТУРИ ІМ.ТАРАСА ШЕВЧЕНКА - (далі - Палац культури) є неприбутковим закладом культури комунальної форми власності і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, цього Положення, актів органів державної влади та місцевого самоврядування, наказів Міністерства культури України, інших нормативно-правових актів.

1.2. Власником Палацу культури є Коростенська міська рада, код 13576977, юридична адреса: 11500, Житомирська обл., м.Коростень, вул. Грушевського, 22.

1.3. Палац культури безпосередньо підпорядкований відділу культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради, як органу уповноваженому Власником та входить в базову мережу закладів культури м.Коростеня.

1.4. Палац культури для виконання своїх завдань згідно Положення проводить діяльність у сфері збереження і розвитку української культури, популяризації культурної спадщини як національної культури, створення умов для задоволення культурних потреб громадян, розвитку аматорського мистецтва, самодіяльної народної творчості.

1.5. Палац культури є юридичною особою, фінансується з міського бюджету, користується правами та виконує обов'язки, пов'язані з його діяльністю, має майно на праві оперативного управління, круглу печатку, кутовий штамп та інші реквізити.

1.6. Місцезнаходження Палацу культури : 11500, Житомирська область, м.Коростень, вул. Грушевського,3.

1.6.1. До складу Палацу культури, без права юридичної особи, входять відокремлені структурні підрозділи, які розташовані на території Коростенської міської територіальної громади і входять в базову мережу закладів культури громади. Базова мережа затверджується виконавчим комітетом Коростенської міської ради.

1.7. Повна назва: КОРОСТЕНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ПАЛАЦ КУЛЬТУРИ ІМ.ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

1.8. Скорочена назва: МПК ім.Т.Шевченка.

2. ПРЕДМЕТ ТА МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ.

2.1. Метою діяльності Палацу культури та відокремлених філій є збереження і розвиток української культури, популяризація культурної спадщини як національної культури, створення умов для задоволення культурних потреб громадян, розвиток аматорського мистецтва, самодіяльної народної творчості, одержання доходів від проведення культурно-мистецьких заходів, а також від виконання інших, не заборонених чинним законодавством, видів господарської діяльності.

2.2.Основним завданням діяльності Палацу культури є:

2.2.1. організація культурного дозвілля громадян;

2.2.2. підтримка та збереження осередків народних художніх промислів;

2.2.3. створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;

2.2.4. проведення загальноміських свят та культурно-масових заходів;

2.2.5. підтримка соціально-важливих культурно-творчих, пізнавально-розважальних, художньо-естетичних ініціатив;

2.2.6. впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;

2.2.7. надання інформаційних та методичних послуг і консультацій культурно-дозвіллевим та іншим закладам в організації змістовного відпочинку.

2.3. Предметом діяльності Палацу культури є:

2.3.1. популяризація своїх творчих досягнень в Україні та за її межами;

2.3.2. участь у конкурсах та фестивалях;

2.3.3. концертна діяльність;

2.3.4. обмін досвідом роботи;

2.3.5. створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;

2.3.6. організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм популяризації творчої діяльності клубних формувань;

2.3.7. проведення спектаклів, концертів, інших театральних-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців;

2.3.8. організація роботи лекторіїв, народних університетів, студій, курсів, проведення тематичних вечорів, усних журналів, творчих зустрічей тощо;

2.3.9. проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій;

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

2.4. Палац культури надає платні послуги та організовує виконання робіт з організації проведення обрядових заходів (проведення державної реєстрації шлюбу за добу), здійснює реалізацію творчої продукції, проведення заходів за угодами з державними, громадськими підприємствами, організаціями, установами та окремими громадянами.

2.5. Палац культури формує різноманітний концертний репертуар, який відповідає інтересам глядачів, творчим можливостям колективу і запрошених виконавців.

3. ОСНОВНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ І ФУНКЦІЇ.

3.1. Для реалізації завдань згідно Положення Палац культури:

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, видовишно-спортивних, танцювальних, інформаційно-виставкових, відео-комп'ютерних, літературно-художніх, ритуально-обрядових, рекреаційно-відновлювальних та інших дозвілєвих програм.

3.1.3. організовує проведення свят, карнавалів, дискотек, колективних екскурсій, консультацій, лекторіїв, лотерей (в установленому порядку), аукціонів.

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

3.1.5. здійснює інформаційну діяльність, виробляє художньо-графічні фотороботи, створює рекламні, інформаційні, музичні та відео- сюжети, програми, а також музичні фонограми, надає їх за плату підприємствам, установам, організаціям та окремим громадянам в установленому порядку. Виявляє і прогнозує попит населення на послуги культури і забезпечує його виконання.

3.1.6. надає послуги з прокату культурного інвентаря, звукопідсилюючої апаратури та іншого обладнання, а також проводить їх ремонт, виготовлення, налаштування і налагодження.

4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА І ЗАСОБИ.

4.1. Палац культури та відокремлені філії здійснюють свою діяльність у спеціально збудованих будинках, або в комплексі будинків і споруд, а також в пристосованих і реконструйованих будівлях і приміщеннях, обладнаних необхідною технікою та обладнанням.

4.2. Матеріально - технічну базу Палацу культури становлять:

4.2.1. кошти;

4.2.2. будівлі;

4.2.3. обладнання;

4.2.4. технічні засоби;

4.2.5. інвентар;

4.2.6. атракціони;

4.2.7. автотранспорт;

4.2.8. земельна ділянка;

4.2.9. основні фонди і оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності.

4.3. Майно, необхідне для здійснення діяльності Палацу культури і відокремлених підрозділів, є майном комунальної власності Коростенської

міської територіальної громади та передається Палацу культури на правах оперативного управління.

Відчуження, передача в оренду, списання майна, переданого в управління, здійснюється з дозволу Власника - Коростенської міської ради в порядку встановленому законодавством.

4.4. Джерелом формування майна є:

- 4.4.1. кошти та матеріальні внески власника;
- 4.4.2. доходи одержані від реалізації продукції робіт (послуг), а також інших видів господарської діяльності;
- 4.4.3. дотації з бюджету;
- 4.4.4. інших надходжень від організацій і громадян.

4.5. За рішенням Власника Палац культури має право:

- 4.5.1. 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;
- 4.5.2. купувати, орендувати або іншим шляхом одержувати майно або право на нього у підприємств, установ, організацій та громадян згідно з чинним законодавством;
- 4.5.3. здійснювати матеріально-технічне забезпечення.

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.

5.1. Фінансово-господарська діяльність Палацу культури проводиться відповідно до законодавства України та цього Положення та здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради.

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

5.3. Додатковим джерелом формування коштів є:

- 5.3.1. кошти, отримані від надання платних послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
- 5.3.2. кошти гуманітарної допомоги;
- 5.3.3. добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- 5.3.4. інші надходження.

5.4. Кошти, отримані Палацом культури з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Положенням. Палац культури має право здійснювати господарську діяльність у відповідності з законодавством України для неприбуткових організацій.

5.5. Палац культури у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

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

6. ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ.

6.1. Вищим органом управління Палацом культури є Коростенська міська територіальна громада в особі Коростенської міської ради.

6.2. Коростенська міська рада здійснює свої права з управління Палацом культури через відділ культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради.

6.3. До структури Палацу культури входять відокремлені структурні підрозділи, які не наділені правом юридичної особи та здійснюють діяльність відповідно до напрямків його роботи.

6.4. Керівництво Палацом культури здійснює директор, який приймається на контрактній основі (кандидат на посаду директора повинен бути громадянином України мати вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіти державною мовою та здатний за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки).

6.5. Директор Палацу культури організовує роботу закладу та несе персональну відповідальність за його діяльність.

6.6. Заступник директора, художній керівник та інші працівники Палацу культури призначаються і звільняються з посад директором відповідно до чинного законодавства, несуть повну відповідальність за доручену їм роботу.

6.7. Директор Палацу культури:

6.7.1. здійснює керівництво колективом Палацу культури;

6.7.2. за рішенням засновника має право розпоряджатися в установленому порядку майном і коштами Палацу культури;

6.7.3. забезпечує добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;

6.7.4. подає на погодження начальнику відділу культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради проект кошторису та штатного розпису Палацу культури в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати, який затверджується заступником міського голови, на якого покладені обов'язки з реалізації державної політики в галузі культури;

6.7.5. організовує виконання кошторису доходів і видатків Палацу культури, укладає угоди з юридичними та фізичними особами в межах своїх обов'язків;

6.7.6. забезпечує виконання планів, програм, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи закладу;

- 6.7.7. видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
 - 6.7.8. затверджує посадові обов'язки працівників Палацу культури;
 - 6.7.9. встановлює надбавки, доплати, премії працівникам Палацу культури, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства;
 - 6.7.10. здійснює іншу діяльність, в т.ч. на договірній основі, яка не суперечить чинному законодавству;
 - 6.7.11. діяльність директора регламентується контрактом.
- 6.8. З метою удосконалення культурно-дозвіллевої роботи у Палаці культури можуть створюватись методичні, громадські ради, комісії.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА.

7.1. Власником Палацу культури є Коростенська міська територіальна громада в особі Коростенської міської ради.

7.2. Коростенська міська рада здійснює від імені Коростенської міської територіальної громади повноваження по управлінню Палацом культури, в межах своєї компетенції:

- 7.2.1. затверджує Положення, зміни і доповнення до Положення Палацу культури;
- 7.2.2. вирішує питання ліквідації або реорганізації Палацу культури;
- 7.2.3. здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами.

8. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПАЛАЦУ КУЛЬТУРИ.

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

- 8.1.1. вступає в договірні відносини з підприємствами і окремими громадянами;
- 8.1.2. купує необхідні для діяльності обладнання, матеріали, предмети реквізиту, концертні костюми тощо;
- 8.1.3. надає платні послуги населенню;
- 8.1.4. проводить цільові стаціонарні і виїзні культурно-мистецькі заходи і здійснює постановку спеціально замовлених сценічних творів;
- 8.1.5. з метою збільшення відвідування заходів проводить роботу щодо організації реклами;
- 8.1.6. рекламує свою допоміжну діяльність з надання платних послуг;
- 8.1.7. 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.

9.2. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Палацу культури 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 Палацу культури, а від імені трудового колективу - уповноваженим органам.

10. ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ.

10.1. Палац культури може самостійно здійснювати зовнішньо-економічну діяльність на принципах самокупності і самофінансування.

10.2. Зовнішньоекономічна діяльність Палацу культури здійснюється на договірних засадах і може проявлятися в організації обмінних концертів; у прийомі закордонних творчих колективів і окремих виконавців; у створенні з закордонними організаціями і фірмами програм, а також у наданні послуг виробничо-комерційного характеру тощо. Порядок здійснення культурного обміну регулюються міжнародними договорами та чинним законодавством України.

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

11.1. Централізована бухгалтерія відділу культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” та інших нормативно-правових актів складає затвержені форми місячної, квартальної, річної звітності та подає їх до органів Державного казначейства, Державної фіскальної служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування, власнику.

11.2. Централізована бухгалтерія відділу культури і туризму виконавчого комітету 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. Ревізія та перевірка фінансово-господарської діяльності Палацу культури здійснюється власником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

11.4. Фінансовий рік Палацу культури починається першого січня та закінчується тридцять першого грудня.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

12.1. Діяльність Палацу культури припиняється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації. Рішення про припинення діяльності закладу приймається виключно власником або іншим органом у випадках, передбачених чинним законодавством України.

12.2. Процедура припинення Палацу культури відбувається у відповідності до вимог чинного законодавства України.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ.

13.1. Зміни, які сталися у цьому Положенні і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації закладів відповідно до законодавства.

13.2. Зміни до установчих документів викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновником (учасником), або його уповноваженою особою. Установчі документи потребують посвідчення підписів засновників (учасників) у відповідності до чинного законодавства України.

13.3. Заклад зобов'язаний повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

Перший заступник міського голови

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК