



**БЕРИСЛАВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
БЕРИСЛАВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

13. 12. 2024

Берислав

№

414

Про створення Центру культурних послуг
ім. Т.Г. Шевченка Бериславської міської ради

З метою створення сучасного багатофункціонального закладу культури, ефективного використання ресурсів, розвитку творчого потенціалу громади, збереження культурної спадщини та формування єдиного культурного простору для всіх вікових і соціальних категорій населення, відповідно до Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12 травня 2021 року №497, Закону України «Про культуру», наказу Міністерства культури та інформаційної політики від 01 грудня 2022 року №466 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо створення і організації функціонування центрів культурних послуг у територіальних громадах, розпорядження Президента України від 19 жовтня 2023 року №180/2023-рп «Про призначення О.Алчієва начальником Бериславської міської військової адміністрації Бериславського району Херсонської області», керуючись статтею 32 Закону України «Про місцеве самоврядування»:

1. Створити Центр культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка Бериславської міської ради (далі – ЦКП БМР) шляхом реорганізації закладів культури Бериславської громади, а саме об'єднання клубних, бібліотечних та музейних закладів.

2. Змінити назву Бериславський центр культури та дозвілля імені Тараса Шевченка Бериславської міської ради (код ЄДРПОУ 05533362) на Центр культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка Бериславської міської ради.

3. Затвердити установчі документи:

3.1. Статут Центру культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка Бериславської міської ради (Додаток 1).

3.2. Положення про філії Центру культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка Бериславської міської ради (Додаток 2).

4. Доручити начальнику управління освіти, культури, молоді, туризму та спорту Бериславської міської ради Я. Яковлевій:

4.1. Опрацювати зміни до штатного розпису ЦКП БМР та його філій відповідно до чинного законодавства, шляхом об'єднання працівників:

- Бериславського центру культури та дозвілля ім. Тараса Шевченка Бериславської міської ради та його філій;
- філій Бериславської публічної бібліотеки Бериславської міської ради у населених пунктах: с. Новоберислав, с.Зміївка, с. Шляхове, с.Урожайне, с.Раківка, с. Томарине.
- Бериславського історичного музею Бериславської міської ради;

4.2. Організувати об'єднання матеріально-технічної бази закладів громади:

- клубного типу;
- бібліотечного типу, за винятком фондів, що залишаються на балансі Бериславської публічної бібліотеки Бериславської міської ради;
- музейного типу.

4.3. Здійснити всі необхідні дії, пов'язані зі зміною відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ларису Дамаскіну.

Начальник Бериславської міської
військової адміністрації



Олександр АЛЧІСВ

Додаток 1
до розпорядження начальника
міської військової адміністрації
від 12.12.2021 № 414

Статут
Центру культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка
Бериславської міської ради

м. Берислав - 2024

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Центр культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка Бериславської міської ради (далі – Заклад) є багатофункціональним комунальним закладом культури, створеним для забезпечення культурних потреб мешканців громади.

1.2. Засновником закладу є Бериславська міська рада.

1.3. Уповноваженим органом, що здійснює керівництво та контроль за діяльністю Закладу, є управління освіти, культури, молоді, туризму та спорту Бериславської міської ради.

1.3. Заклад є неприбутковою установою, що керується Конституцією України, законами України «Про культуру», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики, рішеннями Бериславської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, або начальника міської військової адміністрації, у період дії воєнного стану в Україні та 30 днів після його припинення чи скасування, наказами управління освіти, культури, молоді, туризму та спорту Бериславської міської ради та цим Статутом.

1.4. Юридична адреса закладу: 74300, Херсонська область, м. Берислав, вул. Гоголя, буд. 3а.

1.5. Повне найменування Закладу: Центр культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка Бериславської міської ради.

Скорочене найменування Закладу: ЦКП БМР.

Найменування Закладу англійською мовою: Cultural Services Center of the Beryslav City Council named by Taras Shevchenko.

1.6. Заклад є юридичною особою публічного права, має кошторис, рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс, бланк та печатку із своїм найменуванням.

1.7. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

2. Правовий статус

2.1. Заклад є неприбутковою бюджетною установою та не має на меті отримання доходів.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини між Засновником, Уповноваженим органом управління, працівниками Закладу та іншими пов'язаними з ними особами.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

2.2. Заклад здійснює некомерційну господарську діяльність.

2.3. Засновник здійснює фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення (надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, за потреби, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування).

Заклад користується закріпленням за ним майном на праві оперативного управління.

2.4. Збитки завдані Закладу внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

2.5. Для здійснення господарської діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством.

2.6. Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, окрім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.7. Заклад має право укладати угоди (окрім фінансово-господарських), набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

3. Організація діяльності Закладу

3.1 Заклад спрямовує свою діяльність на збереження, розвиток та популяризацію культурної спадщини Бериславської громади, сприяння розвитку творчих ініціатив, а також на збереження нематеріальної культурної спадщини, що є важливим елементом ідентичності громади. Це включає:

Розвиток культури та творчості на території громади, підтримка та організація культурних заходів, виставок, фестивалів, конкурсів, що дозволяють мешканцям громади висловлювати себе через різноманітні форми мистецтва, такі як музика, живопис, література, театр, кіно. Спеціальна увага приділяється програмам для молоді та дітей, створенню умов для їхнього творчого самовираження.

3.1.1. Збереження нематеріальної культурної спадщини громади, включаючи народні традиції, обряди, ремесла, фольклор, які є важливими складовими частинами історії та культури Бериславської громади. Заклад працює над вивченням, збереженням та передачею цих традицій наступним поколінням через інтерактивні виставки, майстер-класи, фестивалі та інші культурні заходи.

3.1.2. Створення простору для творчих ініціатив та обміну досвідом, організація тренінгів, воркшопів, фестивалів та інших заходів, які допомагають розвивати творчий потенціал мешканців громади, а також сприяють налагодженню партнерських зв'язків з іншими громадами, міжнародними організаціями та культурними інституціями.

3.1.3. Сприяння збереженню та розвитку локальної культурної інфраструктури, яка включає підтримку музеїв, галерей, культурних центрів та інших установ, що мають важливе значення для культурної спадщини громади. Окрім того, Заклад активно працює над відновленням та адаптацією культурних об'єктів, які постраждали внаслідок війни, для майбутнього використання в культурних і освітніх цілях.

3.1.4. Поширення інформації та залучення громади до збереження культурної спадщини, реалізація інформаційних кампаній та освітніх програм, що сприяють підвищенню обізнаності громадян щодо важливості збереження культурних традицій, а також залучення громадськості до активної участі у збереженні і розвитку місцевої культури.

3.2. Пріоритетними напрямками роботи Закладу є:

- збереження, розвиток української культури, а також культур інших національностей, що проживають на території України;
- популяризація культурної спадщини як національної культури;
- організація культурного дозвілля громадян.

3.3. Основними функціями Закладу є культурно-творча, виховна, пізнавальна, розважальна, методична.

3.4. Основними завданнями Закладу є:

- задоволення культурно-дозвіллевих потреб населення;
- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;
- створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань, клубів за інтересами, тощо);
- вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдарувань різновікових груп населення;
- підтримка соціально важливих культурних ініціатив;
- вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян.

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

3.6. Основними видами діяльності Закладу є:

- створення та організація діяльності творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань та клубів за інтересами, інших клубних формувань;
- організація та 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 та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, відповідно до місцевих звичаїв і традицій;
- організація дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм.
- роботу гуртків, студій, клубів за інтересами для дітей, молоді та дорослих;
- тематичні заходи для підтримки національної ідентичності.

3.7. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює свою діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

3.8. Діяльність Закладу здійснюється державною мовою.

4. Структура та основні принципи діяльності Закладу

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

4.2. Заклад складається з таких основних відділів:

- **Клубний відділ** – займається організацією культурно-масових заходів, проведенням концертів, творчих виставок, тематичних вечорів, тощо.
- **Бібліотечний відділ** – надає сучасні бібліотечні послуги, включаючи доступ до цифрових ресурсів, читальних залів та літературних подій.
- **Музейний відділ** – забезпечує збереження, дослідження та популяризацію історичної спадщини громади.

4.3 Заклад має філії, що виконують таку саму діяльність, як і основний Заклад у цілому або за окремими його напрямками.

У своїй діяльності філії керуються чинним законодавством та цим Статутом.

4.4. Філії функціонують як відокремлені структурні підрозділи, що виконують завдання ЦКП БМР у сільській місцевості, забезпечуючи рівний доступ до культурних послуг.

4.5. До складу Закладу входять:

- Зміївська філія,
- Новобериславська філія,
- Шляхівська філія,
- Урожайненська філія,
- Томаринська філія,
- Раківська філія.

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

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

4.8. Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації (за згодою).

4.9. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова дозвіллева робота в закладі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, конкурси, огляди, концерти, фестивалі тощо.

5. Архітектурна модель Закладу.

5.1. Заклад реалізує оптимальну архітектурну модель, яка включає такі приміщення:

- Концертний зал зі сценою і гримерними;
- Малі зали для занять аматорських колективів;
- Бібліотека з читальним залом і фондосховищем;
- Музейна кімната для виставок та експозицій;
- Молодіжний простір;
- Коворкінг, що трансформується для різних заходів;

- Центр мов (українська, англійська тощо);
- Кав'ярня, дитячий та інклюзивний простори;
- Адміністративні приміщення, санітарні зони, коридори та загальні холи.

6. Управління та керівництво Закладом

6.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених чинним законодавством та цим Статутом, здійснює Засновник та Уповноважений орган управління.

6.2. Засновник:

6.2.1. Затверджує Статут Закладу та зміни до нього.

6.2.2. Створює матеріально-технічні умови, необхідні для функціонування Закладу.

6.3. Уповноважений орган управління:

6.3.1. Призначає на посаду директора шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу. Звільняє з посади директора. Накладає на директора та знімає дисциплінарні стягнення.

На посаду директора Закладу призначається особа, яка є громадянином України, яка має вищу освіту, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

6.3.2. Організовує і проводить конкурс на заміщення вакантної посади директора відповідно до Закону України «Про культуру».

6.3.3. Затверджує кошторис, структуру, погоджує штатний розпис та зміни до нього.

6.3.4. Забезпечує фінансово-господарське обслуговування Закладу.

6.3.5. Заслуховує звіти директора про діяльність Закладу.

6.3.6. Надає пропозиції Засновнику щодо покращення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Закладу.

6.3.7. Реалізує інші права, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

6.3.8. Затверджує стратегію розвитку Закладу.

6.3.9. Має право преміювати працівників закладу та звільняти їх, у разі відсутності директора.

6.5. Директор Закладу:

- здійснює загальне керівництво Закладом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;

- забезпечує та контролює проведення культурно-творчої, виховної, пізнавальної, розважальної, методичної роботи, несе відповідальність перед Засновником за її результати;

- в установленому порядку розробляє структуру, штатний розпис Закладу та подає на затвердження уповноваженому органу управління, контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;

- забезпечує додержання вимог законодавства праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;
- представляє Заклад на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- видає у межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників;
- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників Закладу відповідно до чинного законодавства;
- установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Закладу, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу за погодженням з Уповноваженим органом управління;
- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно - дозвіллевих заходів, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи Закладу, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно - дозвіллевої діяльності відповідно до запитів населення;
- несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в користування та володіння Закладу.

6.6. Преміювання директора, встановлення йому надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням Уповноваженого органу управління, у межах наявних коштів на оплату праці.

6.7. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу цього закладу, які скликаються за потребою, але не рідше одного разу на рік.

7. Трудовий колектив

7.1. Трудовий колектив ЦКД БМР становлять всі фізичні особи, які працюють на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Закладом.

7.2. Члени трудового колективу ЦКД БМР зобов'язані:

7.2.1. сумлінно виконувати свої обов'язки, оволодівати передовими методами та прийомами роботи;

7.2.2. дотримуватись правил трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію;

7.2.3. дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків і товариських взаємовідносин з іншими членами трудового колективу.

7.3. Члени трудового колективу ЦКД БМР мають право:

7.3.1. вносити пропозиції щодо поліпшення його роботи, усунення недоліків у роботі підрозділів, філій і службових осіб;

7.3.2. укладати з керівником закладу колективну угоду, яка регламентує права і обов'язки членів колективу на визначений в угоді термін.

7.4. Права і обов'язки працівників ЦКД БМР визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8. Забезпечення доступності

8.1. Заклад забезпечує безбар'єрний доступ до культурних послуг для всіх категорій населення, включаючи осіб з інвалідністю, літніх людей, дітей.

8.2. Усі послуги Закладу організуються на принципах доступності, рівності та інклюзивності.

9. Міжнародне співробітництво

9.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити культурно-освітній обмін у рамках програм культури, проектів, встановлювати в межах компетенції відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та асоціаціями, за погодженням із Засновником або уповноваженим органом.

9.2. Заклад має право згідно з чинним законодавством укладати угоди про співробітництво в межах компетенції із закладами, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, за погодженням із Засновником.

9.3. З метою популяризації Закладу, розвитку всіх напрямів його діяльності та зміцнення матеріальної бази Заклад має право в межах компетенції укладати угоди із зарубіжними організаціями, фізичними особами про підготовку та виконання концертних програм, проведення та участь у конференціях, семінарах, зустрічах з обміну досвідом, питань просвітницької, культурної, молодіжної діяльності тощо, за погодженням із Засновником або Уповноваженим органом.

9.4. Заклад може вступати в міжнародні об'єднання та асоціації у встановленому законодавством України порядку.

10. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

10.1. Матеріально-технічна база Закладу складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Закладом, належить їй на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначеним законодавством.

10.2. Джерелами фінансування Закладу є кошти бюджету Бериславської міської територіальної громади та інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

10.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу є гуманітарна допомога, дотації з місцевих бюджетів, добровільні та спонсорські грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян, гранти, благодійні внески, спонсорські кошти, доходи від орендної плати та платних послуг.

10.4. Заклад може надавати платні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються ним для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

10.5. Фінансово-господарське обслуговування Закладу здійснює відділ централізованої бухгалтерії та відділ централізованого господарського обслуговування закладів освіти, культури та спорту управління освіти, культури, молоді, туризму та спорту Бериславської міської ради.

10.6. Заклад має право на фінансову автономію, зокрема:

- відкриття власного відділу бухгалтерії;
- отримання доходів від надання платних послуг та оренди приміщень;
- використання доходів для розвитку матеріально-технічної бази та реалізації статутних завдань.
- здавати приміщення в оренду для підтримки малого та середнього бізнесу, зокрема для кафе, крамниць, креативних майстерень.

10.7. Контроль за дотриманням Законом вимог законодавства, зокрема цього Статуту, здійснюють Засновник, Уповноважений орган управління.

10.8. Керівництво Закладу несе відповідальність перед Засновником, Уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання статистичної та іншої звітності.

11. Контроль за діяльністю Закладу

Контроль за діяльністю Закладу здійснюється Засновником та Уповноваженим органом з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сферах культури та гуманітарного розвитку, дотримання фінансової дисципліни, трудових норм, а також дотримання чинного законодавства при веденні адміністративно-господарської діяльності.

12. Ліквідація та реорганізація Закладу

12.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ (виділ), перетворення) Закладу здійснюється відповідно до рішення Засновника або рішення суду.

12.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або Уповноваженим органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

12.3. Засновник, суд, що прийняв рішення про ліквідацію Закладу, встановлюють порядок і термін проведення ліквідації.

12.4. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі реорганізації або ліквідації Закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету відповідно до рішення Засновника.

13. Прикінцеві положення

13.1. Статут Закладу затверджується Засновником. Зміни до нього вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому чинним законодавством порядку.

Начальник Бериславської
міської військової адміністрації



Олександр АЛЧІВ



Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою _____ аркушів
Начальник Бериславської міської
військової адміністрації



Додаток 2

до розпорядження начальника
міської військової адміністрації

від 12.12.2024 № 414

Положення
про філії Центру культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка
Бериславської міської ради

м. Берислав - 2024

1. Загальні положення

1.1. Філії Центру культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка Бериславської міської ради (далі – Філії) є відокремленими структурними підрозділами, які виконують завдання Центру культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка (далі – ЦКП БМР) у межах визначених територій сільських населених пунктів.

1.2. Філії діють на підставі цього Положення, чинного законодавства України, Статуту ЦКП БМР, наказів директора ЦКП БМР та інших нормативно-правових актів.

1.3. Філії забезпечують доступність культурних послуг для всіх мешканців громади, реалізуючи напрями діяльності ЦКП БМР.

1.4. До складу ЦКП БМР входять філії:

- Зміївська;
- Новобериславська;
- Шляхівська;
- Урожайненська;
- Томаринська;
- Раківська.

2. Основні завдання та напрями діяльності

2.1. Головними завданнями Філій є:

- забезпечення мешканців сільської місцевості доступом до якісних культурних послуг;
- організація культурно-дозвіллевої діяльності для всіх вікових категорій населення;
- задоволення культурно-дозвіллевих потреб населення;
- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;
- створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, любителських об'єднань, клубів за інтересами, тощо);
- вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдарувань різновікових груп населення;
- підтримка соціально важливих культурних ініціатив;
- вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян.

2.2. Напрями діяльності Філій:

- клубна діяльність (організація культурно-масових заходів, тематичних вечорів, виставок, театралізованих вистав);
- бібліотечна діяльність (надання доступу до книжкових фондів, організація літературних заходів, читальних залів);
- музейна діяльність (збереження місцевих культурних пам'яток, організація виставок і просвітницьких заходів).

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

3. Управління та структура

3.1. Управління Філіями здійснює директор ЦКП БМР через призначених завідувачів Філій.

3.2. Завідувач Філії призначається, відповідно до чинного законодавства, директором ЦКП БМР за погодженням начальника управління освіти, культури, молоді, туризму та спорту Бериславської міської ради.

3.3. Завідувач Філії:

- організовує роботу Філії відповідно до завдань і напрямів діяльності ЦКП БМР;
- забезпечує виконання планів роботи, дотримання фінансово-бухгалтерської дисципліни;
- звітує перед директором ЦКП БМР про діяльність Філії.

4. Матеріально-технічна база та фінансування

4.1. Філії використовують майно та матеріальні ресурси, передані їм ЦКП БМР.

4.2. Філії зобов'язані зберігати і раціонально використовувати бібліотечні та музейні фонди, матеріально-технічне забезпечення.

4.3. Джерелами фінансування Філій є:

- кошти місцевого бюджету, що виділяються на утримання ЦКП БМР;
- благодійні внески, гранти, спонсорські кошти;
- доходи від орендної плати та надання платних послуг.

5. Права та обов'язки Філій

5.1. Філії мають право:

- організовувати культурно-дозвіллеві заходи, гуртки, клуби за інтересами;
- залучати до співпраці громаду, організації та установи для реалізації спільних проєктів;
- брати участь у місцевих, регіональних та національних програмах розвитку культури.

5.2. Філії зобов'язані:

- виконувати завдання, поставлені директором ЦКП БМР;
- забезпечувати ефективне використання ресурсів;
- сприяти рівному доступу до послуг усіх категорій населення.

6. Контроль та звітність

6.1. Контроль за діяльністю Філій здійснюється директором ЦКП БМР та начальником управління освіти, культури, молоді, туризму та спорту Бериславської міської ради.

6.2 Філія зобов'язана надавати регулярну звітність щодо своєї діяльності директору ЦКР БМР або Уповноваженому органу. Звітність має включати фінансові показники, статистичні дані, виконання планів роботи та інші аспекти, передбачені чинним законодавством і внутрішніми нормативними актами Засновника.

7. Ліквідація та реорганізація

7.1. Ліквідація або реорганізація Філій здійснюється за рішенням Засновника або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.2. Працівникам Філії, які вивільняються внаслідок ліквідації чи реорганізації, гарантується дотримання їхніх прав відповідно до трудового законодавства України.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення про філії Центру культурних послуг ім. Т.Г. Шевченка Бериславської міської ради затверджується Засновником та є обов'язковим для виконання всіма Філіями.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Засновника.

Начальник Бериславської
міської військової адміністрації



Олександр АЛЧІВ

Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою _____ аркушів
- Начальник Бериславської міської
військової адміністрації

[Handwritten signature]

