

**Затверджено**

**Наказ Міністерства культури та  
інформаційної політики України**

**від**

**№**

**Примірне Положення про клубний заклад державної та  
комунальної форм власності в Україні**

Це Положення визначає порядок створення та функціонування клубних закладів державної та комунальної форм власності в Україні (далі - клубний заклад).

**1. Загальні положення**

1.1. Клубний заклад - заклад культури, який забезпечує умови для заняття непрофесійною творчою діяльністю, розвитку, популяризації та збереження традиційної культури, задоволення культурних потреб громадян.

1.2. Види клубних закладів: палац; клуб; народний дім; будинок: культури, мистецтв, фольклору, народної творчості; центр: традиційної культури, народної культури, культури та дозвілля.

1.3. Клубні заклади поділяються:  
сільські (селищні), районні, базові в об'єднаних територіальних громадах, міські, обласні, державні.

1.4. Базовий клубний заклад -це головний заклад культури, який забезпечує надання культурних послуг населенню об'єднаної територіальної громади.

1.5. Клубні заклади можуть бути орієнтовані на культурні інтереси професійних, вікових, національних та інших соціально-демографічних категорій населення: будинок офіцерів, залізничників, жінок, пенсіонерів тощо.

1.6. Клубний заклад є бюджетною неприбутковою установою, що забезпечує державні соціальні нормативи у сфері надання населенню культурних послуг, і в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Головними завданнями клубного закладу є:

створення умов для реалізації творчих ініціатив та самовираження громадян, духовного розвитку, національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

розвиток аматорського мистецтва;

культурно-просвітницька діяльність;

підтримка і збереження традиційної культури та нематеріальної культурної спадщини сільських громад;

впровадження нових форм організації дозвілля відповідно до потреб населення;

надання інформаційних та методичних послуг і консультацій культурно-дозвіллевим та іншим закладам.

1.8. Основні види діяльності клубних закладів:

створення та організація роботи клубних формувань: колективів, студій та гуртків, народних театрів, любительських об'єднань і клубів за інтересами;

організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, спектаклів, концертів, театральних – видовищних та виставкових заходів та інших форм показу результатів творчої діяльності клубного закладу;

демонстрація кінофільмів і відеопрограм;

організація роботи різноманітних консультацій, шкіл і курсів прикладних знань і навичок, проведення тематичних вечорів, усних журналів, циклів творчих зустрічей, інших форм просвітницької діяльності, у тому числі на абонементній основі;

проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів і ритуалів з урахуванням місцевих звичаїв і традицій;

організація дозвілля різних груп населення, в тому числі проведення вечорів відпочинку та танцювальних вечорів, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків, ігрових та інших культурно – розважальних програм;

створення сприятливих умов для неформального спілкування відвідувачів клубного закладу (організація роботи мистецьких світлиць, салонів, кафе, куточків живої природи, ігротек тощо);

організація роботи спортивно – оздоровчих клубів та секцій, груп туризму і здоров'я;

проведення спортивних виступів, фізкультурно - масових змагань, інших спортивних, фізкультурно - оздоровчих та туристичних програм;

виготовлення інформаційно-рекламної продукції;

здійснення видавничих, художньо-оформлювальних робіт;

розповсюдження газетної, журнальної, книжкової та іншої друкованої продукції;

створення музичних, розважальних, відео- і кіносюжетів, програм, фонограм.

## 2. Організаційно-правові засади діяльності клубного закладу

2.1. Клубний заклад створюється відповідно до нормативів забезпечення населення клубними закладами з урахуванням соціально-економічних, культурно-дозвіллевих потреб населення за умови наявності необхідної матеріально-технічної бази та кваліфікованих спеціалістів з відповідною фаховою освітою.

2.2. Клубний заклад може засновуватися:

центральними органами виконавчої влади;

органами місцевого самоврядування;

творчими спілками, громадськими організаціями, іншими об'єднаннями громадян;

юридичними та фізичними особами.

2.3. Засновники забезпечують функціонування та розвиток мережі клубних закладів.

2.4. Клубний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства або поточний рахунок у банку, бланки зі своїм найменуванням, кутовий штамп, круглу печатку встановленого зразка та інші реквізити.

2.5. Установчим документом клубного закладу є Статут, який затверджується засновником клубного закладу.

2.6. Клубний заклад має право:

брати участь в установленому порядку в реалізації державних, обласних та інших цільових програм у сфері культури;

створювати, реорганізовувати і ліквідувати за погодженням із засновником філії, представництва та інші структурні підрозділи клубного закладу;

утворювати та вступати до створених культурно – творчих асоціацій, об'єднань та спілок;

брати участь у міжнародній діяльності відповідно до законодавства України;

здійснювати інші види діяльності, віднесені до компетенції клубного закладу.

2.7. Забороняється виселення клубного закладу з приміщення без надання іншого рівнозначного приміщення.

2.8. Клубний заклад зобов'язаний:

проводити діяльність у відповідності до Статуту клубного закладу;

вести журнал обліку клубної роботи за формою, що додається (додаток 1).

### 3. Структура та основні принципи діяльності клубного закладу

3.1. Клубний заклад провадить діяльність з урахуванням таких принципів:

повага до прав людини;

рівність, відкритість та доступність;

добровільна участь у діяльності клубного закладу;

сталий розвиток;

збереження та примноження культурних надбань.

3.2. Культурно - освітня, виховна, просвітницька, організаційно-дозвіллева робота в клубному закладі здійснюється диференційовано із використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, конкурси, огляди, концерти, фестивалі тощо.

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

3.4. Клубний заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загально-освітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації.

3.5. В клубному закладі створюються художні, методичні, громадські ради, комісії, які функціонують відповідно до Положення, яке затверджується керівником клубного закладу. Засідання рад оформлюється відповідним протоколом (додаток 2).

3.6. Районний та базовий клубний заклад має методичну службу (відділ, сектор, центр, кабінет), яка є структурним підрозділом клубного закладу.

#### 4. Управління клубним закладом

4.1. Безпосереднє управління клубним закладом здійснюється керівником клубного закладу, що призначається відповідно до діючого законодавства.

4.2. Вимоги до керівника:

має повну або базову фахову вищу освіту відповідного напрямку підготовки (спеціаліст, магістр або бакалавр);

стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня: для спеціаліста, магістра не менше 2 років, бакалавра — не менше 3 років (у сільській місцевості — без вимог до стажу роботи).

4.3. Обов'язки керівника:

організовує роботу клубного закладу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, результати фінансово-господарської

діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління клубного закладу;

в установленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників клубного закладу;

затверджує посадові інструкції працівників, а також правила внутрішнього розпорядку та здійснює контроль за виконанням працівниками покладених на них обов'язків;

створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників клубного закладу;

затверджує структуру та формує штатний розпис закладу з урахуванням примірних типових штатів клубних закладів за погодженням із засновником;

забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллевих заходів, організаційно-масової та методичної роботи закладу;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;

організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства України та установах банків;

установлює надбавки, доплати премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства України;

представляє заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників закладу;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.4. Органом громадського самоврядування клубного закладу є загальні збори колективу, які скликаються за потребою, але не рідше одного разу на рік.

## 5. Фінансово-господарська діяльність клубного закладу

5.1. Фінансово-господарська діяльність клубного закладу здійснюється відповідно до законодавства України та цього Положення.

5.2. Клубний заклад планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з цілей, передбачених Статутом, наявності власних творчих і господарських ресурсів, необхідності творчо-виробничого і соціального розвитку.

5.3. Клубний заклад має право використовувати кошти, виділені йому за кошторисом, тільки у відповідності із їх цільовим призначенням.

5.4. Джерелами фінансування діяльності клубного закладу є:

кошти державного та місцевих бюджетів;

кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг;

кошти, одержані за роботи (послуги), виконані клубним закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;

інші не заборонені законодавством джерела.

5.5. Клубний заклад веде квіткове господарство відповідно до чинного законодавства України.

5.6. Клубний заклад у процесі провадження фінансово - господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності;

відповідно до законодавства України має право на надання платних послуг;

розвивати матеріально - технічну базу клубного закладу та його філій;

володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Положення;

виконувати інші дії, що не суперечать законодавству.

5.7. Матеріально-технічна база клубного закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

5.8. Приміщення клубних закладів можуть перебувати на самостійному балансі або балансі обласних, районних, міських, селищних, сільських рад, сільськогосподарських і промислових підприємств, об'єднань і колективів, громадських та інших організацій.

## 6. Звітність клубного закладу

6.1. Клубний заклад веде статистичну звітність за формою 7-НК (річна) «Звіт про діяльність клубного закладу», яка подається структурним підрозділам з питань культури районних, обласних, Київської міської державних адміністрацій, виконавчих органів міських рад, рад об'єднаних територіальних громад.

6.2. Бухгалтерський облік та звітність клубного закладу здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

## 7. Ліквідація та реорганізація клубного закладу

7.1. Реорганізація та ліквідація клубного закладу здійснюється за рішенням засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Реорганізація та ліквідація клубного закладу державної форми власності здійснюється за рішенням Кабінету Міністрів України.

7.3. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію клубного закладу комунальної форми власності (міського, районного, сільського, селищного) приймається відповідним органом місцевого самоврядування в разі, якщо воно не суперечить Нормативам забезпечення населення клубними закладами та за попереднім погодженням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері культури про виключення клубного закладу з базової мережі.

В.о. генерального директора

Директорату культури і мистецтв

Євген ЛАВРО



Додаток № 1 до Положення (до пункту  
2.8 розділу 2)

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ РОБОТИ КЛУБНОГО ЗАКЛАДУ

---

(назва клубного закладу)

за період з по

Керівник закладу \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Контактні телефони \_\_\_\_\_

Поштова адреса \_\_\_\_\_

## РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

1. Журнал обліку роботи клубного закладу є документом для визначення показників по віднесенню до груп з оплати праці та інших організаційно – економічних показників, формою контролю за підсумками планування роботи, а також є підставою для заповнення річного статистичного звіту за формою 7 НК.

2. Журнал заповнюється щодня.

В нього вносяться всі заходи, проведені даними клубним закладом за день, як у своєму приміщенні, так і на інших майданчиках.

У розділі I відображаються:

- контрольні показники по віднесенню установи до групи з оплати праці;
- контрольні показники для заповнення річного статистичного звіту «Звіт про діяльність клубних закладів» за формою 7-НК.

3. Афіші, програми, сценарії всіх клубних заходів, повинні зберігатися в окремій папці.

Наприкінці місяця записуються кількісні підсумки роботи за щоденними записами, в кінці кварталу ці відомості підсумовуються і заносяться в графу 1 «Контрольні показники».

4. У розділі IV «Клубні формування» відображається тільки кількісні показники клубних формувань. Облік їх роботи ведеться в окремому журналі.

5. У розділі V «Методична робота» зазначається робота методичної служби у разі її наявності у клубному закладі.

6. У розділі VI «Матеріально-технічна база» відображається тип приміщення (спеціально збудоване, пристосоване, орендоване), його стан, площа глядацької зал та кількість місць в ній, кількісний показник та площа дозвілєвих об'єктів: кімнат для проведення занять аматорських формувань, танцювальних та хорових залів, кафе тощо.

7. У розділі VII «Фінансова діяльність» зазначаються як надходження, так і видатки клубного закладу.

8. У розділі VIII «Кадрове забезпечення» відображається загальна кількість працівників в клубному закладі, творчих працівників, освіта, за який рахунок утримувались, вакантні посади.

9. При перевірці клубного закладу журнал обліку роботи надається для ознайомлення перевіряючим посадовим особам.

10. У разі закінчення журналу облік продовжується по тій же формі в новому журналі.

11. В журналі не дозволяються будь-яких виправлень.

12. Заповнений журнал зберігається в клубному закладі постійно як документ основної звітності.

13. Відповідальність за правильність ведення і зберігання журналу несе керівник клубного закладу.

14. Керівник клубного закладу має право доповнювати журнал іншими розділами.

15. При передачі справ новопризначеному керівнику клубного закладу журнал повинен передаватися по акту, завіреному підписами осіб.

### Розділ I. КОНТРОЛЬНІ ПОКАЗНИКИ

№ п/п	Назва заходу	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	Всього за рік
1.	Кількість заходів					

	в них учасників					
2	Кількість відвідувачів клубного закладу					
3.	Кількість клубних формувань,					
	в них учасників					

## Розділ II. РЕЖИМ РОБОТИ

Дні тижня	Години роботи	
	режим роботи закладу	розклад роботи клубного формування (колективу аматорського мистецтва)
Понеділок		
Вівторок		
Середа		
Четвер		
П'ятниця		
Субота		
Неділя		

## Розділ III. ОБЛІК РОБОТИ

Місяц, дата, години проведення заходу	Форма заходу (конкурс, виставка,	Місце проведення	Кількість відвідувачів	Відповідальний	На платній основі	На безоплатній основі

	театральна вистава, шоу, концерт, лекція, тематичний вечір тощо)					
1	2	3	4	5	6	7

## Розділ IV. КЛУБНІ ФОРМУВАННЯ

Найменування клубного формування	Кількість учасників	Кількість виступів	Прізвище, ім'я, по батькові керівника
1	2	3	4

## Розділ V. МЕТОДИЧНА РОБОТА (за наявності методичної служби)

Кількість мережі, яка обслуговується методичною службою	Кількість інформаційної бази	Навчання та підвищення кваліфікацій (тема навчання, кількість, категорії клубних)	Інформаційно-методична робота	Культурно-мистецькі заходи	Відповідальний

		працівників, дата проведення)			
1	2	3	4	5	6

## Розділ VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

Тип приміщення	Власник приміщення	Стан приміщення	Опалення	Глядацька зала		Приміщення дозвілєвих об'єктів (кімнати для проведення занять аматорських формувань, танцювальні, хорові зали, кафе, тощо)
				кількість місць	площа	
1	2	3	4	5	6	7

## Розділ VII. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

	Рік тис. грн	Рік тис. грн	Рік тис. грн	Рік тис. грн
Загальний обсяг фінансів (надходження)				
З бюджетів всіх рівнів: державного обласного районного				

місцевого по соціально-творчих замовленнях				
платні послуги (спец. кошти)				
спонсорські кошти				
Пожертвування				
кошти підприємств, господар.				
з них - бюджет - відсоток від потреб				
відсоток від загальних коштів:				
платні послуги				
спонсорські кошти				
Витрати: всього				
В тому числі - на заробітну платню (разом з нарахуванням)				
на ремонти				
на придбання техніки, костюмів				
на основну діяльність				
на комунальні послуги				
1	2	3	4	5

### Розділ VIII. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Всього працівників	Кількість творчих працівників	Освіта ( <i>вища, вища спеціальна, спеціальна</i> )	За який рахунок утримувалися ( <i>бюджет, спец.кошти тощо</i> )	Вакатні посади (перелік)
1	2	3	4	5

Для зауважень та пропозицій осіб, які перевіряють роботу клубного закладу \_\_\_\_\_

Додаток 2

до пункту 3.5 розділу 3 Положення

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

засідання ради від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Присутні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Голова \_\_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ п/п	Зміст питання, що розглядається (доповідь, виступи)	Постанова
1	2	3

Голова \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові)

Секретар \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові)