

КОНТРАКТ
з керівником Міського культурного центру
відділу культури Броварської міської ради

м. Бровари

16 січня 2018 року

Відділ культури Броварської міської ради (надалі Орган управління), в особі начальника Мелікової Катерини Володимирівни, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про Культуру» та Положення про відділ культури Броварської міської ради, з однієї сторони, та громадянка Константюк Ольга Олександрівна (надалі Керівник), з іншої сторони, керуючись Порядком призначення на посаду керівників закладів культури комунальної форми власності за результатами конкурсного відбору, затвердженим рішенням Броварської міської ради «Про затвердження Положення про формування складу та організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури комунальної форми власності, Порядку призначення на посаду керівників закладів культури комунальної форми власності та Примірний контракт з керівником комунального закладу культури» від 15 грудня 2016 року № 403-22-07, уклали цей контракт про наступне:

Константюк Ольга Олександрівна призначається на посаду директора Міського культурного центру строком на 5 років з 17 січня 2018 року по 16 січня 2023 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 За цим контрактом керівник зобов'язується здійснювати поточне управління (керівництво) закладом, забезпечувати його ефективну діяльність, раціональне використання і збереження закріпленого за закладом майна, що є комунальною власністю Броварської територіальної громади, а Орган управління зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці керівника.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між керівником закладу та Органом управління цього закладу.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків закладу передбачених актами законодавства, статутом закладу, іншими нормативними документами.

1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний Органу управління у межах, встановлених законодавством, статутом закладу та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

2.1 Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво закладом, організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання закладом завдань, передбачених законодавством, статутом закладу і цим контрактом.

2.2 Керівник закладу зобов'язується:

1) організувати роботу закладу щодо виконання програми розвитку закладу на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

2) подавати в установленому порядку Органові управління фінансову та іншу звітність закладу;

3) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за закладом майна, з метою належного виконання покладених завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників закладу;

4) вживати заходів для ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за закладом на праві оперативного управління основних засобів;

5) забезпечувати дотримання у закладі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

6) забезпечувати раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання закладу та надання послуг відповідного профілю;

8) забезпечувати виконання планових показників діяльності закладу за наявності таких;

9) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

10) вживати заходів до створення умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

11) забезпечувати дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;

12) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Органу управління, видані відповідно до законодавства;

13) інформувати Орган управління про участь закладу у судових процесах з фінансових та майнових питань.

2.3 У разі невиконання обов'язків, визначених пунктом 2.2 цього контракту, керівник подає Органові управління письмове пояснення причини.

2.4 Керівник має право:

1) діяти від імені закладу, представляти його інтереси на підприємствах, в установах та організаціях;

2) укладати від імені закладу правочини відповідно до законодавства;

3) брати участь у розпорядженні коштами закладу в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством;

4) видавати у межах своєї компетенції накази, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників закладу;

5) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами Органу управління, статутом закладу і цим контрактом належать до компетенції керівника;

6) представляти інтереси закладу у судових органах відповідно до законодавства;

7) призначати на посаду та звільняти з посад працівників закладу за погодженням з органом управління;

8) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог;

9) затверджувати посадові обов'язки працівників закладу.

2.5 Орган управління має право:

1) вимагати від керівника подання дострокового звіту про його діяльність з управління закладом, розпорядження закріпленим за закладом майном та виконання цього контракту;

2) звільняти керівника з посади у разі закінчення строку дії цього контракту, достроково за заявою керівника, а також у випадку порушення керівником вимог законодавства та умов цього контракту;

3) здійснювати контроль за діяльністю закладу, ефективністю використання бюджетних коштів і збереженням закріпленого за закладом майна;

4) застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;

5) визначати розмір заробітної плати працівників закладу відповідно до законодавства у межах бюджетних асигнувань згідно із затвердженим штатним розписом.

2.6 Орган управління здійснює контроль за виконанням керівником своїх обов'язків, зазначених у пункті 2.2. цього контракту, оцінюючи слідуючі критерії:

1) виконання програми розвитку закладу на один і п'ять років та планових завдань;

2) ділові навички, а саме: ставлення до роботи, прагнення до підвищення кваліфікації та професійного зростання, аналітичне мислення, ініціативність;

3) недопущення випадків порушення трудової дисципліни;

4) впровадження новітніх заходів організації роботи;

5) якість наданих послуг (виконаних робіт);

6) манера спілкування в колективі та відвідувачами закладу, вміння контактувати з оточуючими;

7) творчий підхід до вирішення та виконання поставлених завдань.

2.7 Орган управління зобов'язується:

- 1) сприяти створенню умов для функціонування закладу;
- 2) інформувати керівника про галузеву науково-технічну політику;
- 3) подавати інформацію на запит керівника у межах компетенції;
- 4) забезпечувати заклад матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його функціонування;
- 5) вживати заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць та недопущення утворення заборгованості;

б) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

2.8 Керівник подає щорічний звіт про виконання цього контракту до Органу управління.

2.9 Орган управління може надавати керівникові інші повноваження, якщо це передбачено актами законодавства. Надання повноважень у такому разі здійснюється шляхом укладення додаткового договору.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1 Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток керівника визначаються за згодою сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

- посадового окладу, визначеного за відповідним тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки;
- підвищень посадового окладу (за наявності кваліфікаційної категорії, за роботу у шкідливих та важких умовах);
- надбавок (за вислугу років, високі досягнення у праці, почесне звання тощо);
- доплат (за науковий ступінь тощо);
- надбавки за особливі умови роботи у розмірі до 50 відсотків до посадового окладу і фактично відпрацьованого часу. У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи надбавки скасовуються або зменшуються;
- премії, розміри якої залежать від особистого внеску в загальні результати роботи закладу. Розмір премії встановлюється наказом керівника Органу управління;
- допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки;
- матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

3.2 Преміювання керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються за наказом керівника Органу управління у разі відсутності заборгованості із заробітної

плати працівникам закладу, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

3.3 У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1 У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

4.2 Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

5.1 Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

5.2 Цей контракт припиняється:

- після закінчення строку дії контракту (п.2 ст. 36 КЗпП України);
- за угодою сторін (п.1 ст. 36 КЗпП України);
- з ініціативи керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтею 39 КЗпП України;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.3 Керівник може бути достроково звільнений з посади, за ініціативою Органу управління у випадках, передбачених статтями 40, 41 КЗпП України.

5.4 До керівника можуть застосуватись дисциплінарні стягнення в порядку, встановленому КЗпП України:

- а) у разі невиконання нормативно-правових і розпорядчих актів Органу управління, що стосуються діяльності закладу;
- б) у разі неефективного використання майна закріпленого за закладом;
- в) у разі невиконання чи неналежного виконання пункту 2.2 цього контракту.

5.5 Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

- а) у випадку систематичного невиконання Органом управління своїх обов'язків за контрактом (повідомивши Орган управління за два тижні);
- б) у разі хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

5.6 Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу Законів про працю України.

6. ТЕРМІН ДІЇ КОНТРАКТУ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1 Цей контракт діє з 17 січня 2018 року по 16 січня 2023 року.

6.2. Трудова книжка Керівника ведеться і зберігається у відділі культури Броварської міської ради.

6.3 Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1 Відомості про Орган управління:

Повна назва:	Відділ культури Броварської міської ради
Адреса:	07400, Київська область, місто Бровари, бульвар Незалежності,4
Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Органу управління - Начальник відділу культури Броварської міської ради – Мелікова Катерина Володимирівна	
Службовий телефон керівника Органу управління: 5-10-61	

7.2 Відомості про заклад:

Повна назва:	Міський культурний центр
Адреса:	07400, Київська область, місто Бровари, бульвар Незалежності, 4

7.3 Відомості про керівника:

Прізвище, ім'я по батькові керівника: Констатюк Ольга Олександрівна	
Дата народження:	18 серпня 1980 року
Домашня адреса:	
Службовий телефон	
Паспорт:	
Ідентифікаційний код:	

Підписи сторін:

Від Органу управління –
Начальник відділу культури
Броварської міської ради

К.В. Мелікова

Керівник –

О.О. Констатюк



Проект
програми розвитку
комунального закладу
«Міський культурний центр»
на 2018 рік

Кандидат на посаду директора



О.О. Константюк

ПРОГРАМА
розвитку комунального закладу
«Міський культурний центр» на 2018 рік

ВСТУП

Програма розвитку культури розроблена з метою створення умов для збереження та використання кращих надбань культурної спадщини держави та Київщини зокрема, залучення до активного духовного життя всіх вікових соціально-демографічних груп, забезпечення повноцінного функціонування МКЦ.

МЕТА ПРОГРАМИ

Метою Програми є створення сприятливих умов для подальшого розвитку культури і мистецтва, збереження національно-культурної спадщини, розвитку МКЦ, задоволення культурних, і духовних потреб населення міста.

ОСНОВНІ ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Основними цілями та завданнями Програми є:

- формування засобами культури та мистецтва ідеологічних, моральних та духовних цінностей, спрямованих на демократизацію суспільства, відродження та виховання високих громадянських ідеалів та патріотизму;
- створення необхідних умов для збереження та широкого використання кращих надбань сучасної та народної культурної спадщини Київщини, сприяння розвитку всіх жанрів сучасної культури та народного мистецтва;
- спрямування культурно-просвітницької діяльності на залучення до активного духовного життя всіх вікових соціально-демографічних груп: дітей, підлітків, молоді, людей працездатного та похилого віку;
- поліпшення стану матеріально-технічної бази закладу;
- поліпшення умов творчої діяльності та побуту МКЦ;
- підтримка обдарованої молоді;
- забезпечення вільного, творчого, інтелектуального, духовного розвитку дітей;
- створення організаційних, соціальних та морально-психологічних умов для формування високопрофесійного стабільного кадрового складу, який здатен вирішувати задачі у сфері розвитку культури;

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Реалізація Програми сприятиме:

- підвищенню ролі культури у суспільному житті;
- відродженню кращих традицій сучасного, народного та професійного мистецтва;
- поліпшенню культурного обслуговування населення;
- поновленню та переоснащенню матеріально-технічної бази МКЦ;
- підвищенню рівня обслуговування населення в сфері культури.

СИСТЕМА ПРОГРАМНИХ ЗАХОДІВ

Важливим завданням цього напрямку вважаю:

Культура і мистецтво

- створення у роботі МКЦ умов для залучення населення, особливо дітей та молоді, до кращих взірців світового і вітчизняного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого мистецтва, для естетичного виховання, духовного й національного відродження;
- організація та проведення концертів фестивалів та конкурсів професійних виконавців, творчої молоді;
- поліпшення системи естетичного виховання дітей і молоді засобами професійного мистецтва, залученням дітей до гуртків аматорів народної творчості.

Збереження та розвиток традиційної народної культури

- Здійснювати заходи щодо збереження та відродження традиційних свят народного календаря (Різдво, Масляна, Івана Купала).
- Впроваджувати цикли лекцій-концертів, тематичних виставок з традиційної народної культури для громади міста.

Розвиток культурно-дозвілєвої діяльності

- Здійснювати пошук нових форм культурної діяльності, орієнтованих на максимальне виявлення творчих здібностей людини, впровадження дискусійних, конкурсно-пізнавальних форм роботи, молодіжних та дитячих шоу, свят тощо.
- Залучати до участі в гурткових об'єднаннях представників соціально незахищених верств населення.
- Забезпечити стабільну роботу та високий рівень аматорських художніх колективів, надання їм необхідної методичної та практичної допомоги.
- Сприяти забезпеченню керівників художніх колективів новими репертуарними, методичними матеріалами.

Зміцнення матеріально-технічної бази

- Сприяти проведенню капітального та поточного ремонту Культурного центру.
- Клопотати перед міською радою про планування та виділення коштів на придбання сценічного обладнання, звукової апаратури, костюмів для колективів художньої самодіяльності закладу.

План заходів по матеріально-технічному забезпеченню на 2018 рік

1. Капітальний ремонт фасаду (заміна вітражів – вікон) МКЦ.
2. Капітальний ремонт вхідного майданчика МКЦ (сходи та майданчик перед входом).
3. Ремонт сходового проліту на 2 поверх.
4. Обладнання сходів великої зали світлодіодною стрічкою.
5. Придбання спеціальних захисних палаток для виїзного озвучення.
6. Обладнання приміщення МКЦ під студію звукозапису.
7. Придбання слідкуючих сценічних прожекторів (2 шт).

ФІНАНСУВАННЯ І КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ

Програма розвитку КЗ «Міський культурний центр» реалізується в межах загального обсягу видатків, передбачених в місцевому бюджеті на відповідні роки, а також передбачає залучення позабюджетних коштів інвесторів, меценатів, громадських фондів, інших юридичних і фізичних осіб, що не суперечить чинному законодавству України.

Проект
програми розвитку
комунального закладу
«Міський культурний центр»
на 2018 – 2022 рік

Кандидат на посаду директора



О.О. Константюк

Вступ

Діяльність закладу «Міський культурний центр» спрямована на задоволення загальнокультурних потреб жителів міста Бровари. Усе, що відбувається на сцені та в межах Міського культурного центру висвітлюється на сторінках місцевої преси, інтернет-видань, соціальних мереж.

При комунальному закладі Міського культурного центру діє 1 «зразковий» аматорський колектив.

На сьогоднішній день у Міському культурному центрі налагоджена активна співпраця із громадськими організаціями, товариствами, вітчизняними та зарубіжними колективами.

Працівники закладу постійно у пошуку нових форм роботи, інноваційних технологій для організації культурно-масових заходів, спрямованих на задоволення сучасних інтересів громади міста, займаються наданням практичної та методичної допомоги, популяризацією роботи закладів культури міста, організацією та проведенням міських заходів. Робота закладу спрямована на вирішення завдань із забезпечення повноцінного функціонування та розвитку культурно-дозвілдової інфраструктури, розвитку художньої творчості, відродження народних традицій, звичаїв та обрядів, залучення населення до участі в колективах аматорського мистецтва.

Планом роботи передбачено здійснення основних заходів, направлених на вирішення першочергових завдань щодо забезпечення умов ефективної роботи художніх колективів, самореалізації творчих особистостей, збереження та розвитку культури міста. Культурно-мистецькі заходи спрямовані на збереження культурної спадщини: духовних, історичних та національних традицій нашого народу.

Підготовка проекту програми розвитку КЗ «Міський культурний центр» 2018-2022 роки зумовлена процесами модернізації національної системи культури в Україні. Особливістю даного закладу є соціальний, культурний та творчий потенціал. Необхідність змін в культурі зумовлена змінами в суспільстві. Через фінансово-економічну нестабільність, нерівномірне розподілення бюджету, соціальну розмежованість у суспільстві, недостатньо забезпеченими є культурні потреби жителів. Спрямованість модернізації роботи полягає у приведенні її у відповідність до потреб сучасного життя, цілеспрямованої орієнтації на задоволення культурних запитів мешканців міста.

Програма визначає стратегічні пріоритети розвитку закладу культури та організаційні засади їх реалізації. У ній враховано суспільні потреби населення щодо культурних послуг, сучасні тенденції глобалізації, розвиток науково-інформаційних технологій, досягнення новацій в галузі культури.

Загальні положення

Даний соціокультурний простір вимагає концентрації зусиль органів влади та місцевого самоврядування на зміцненні матеріально-технічної бази закладів культури. Зміни в закладі культури будуть базуватися на традиціях сучасної

культури та народної спадщини, на напрацюваннях попередніх років, а також відповідатимуть сталому стилю закладу.

Провідними принципами розвитку закладу культури є:

- єдність загальнодержавного та місцевого компонентів культури;
- гуманістичний характер культури;
- виховання у мешканців міста вільної особистості з почуттям національної самосвідомості й самоповаги, активної у виборі власної життєвої позиції, здатної зберегти і примножити духовні скарби України;
- соціальна стабільність щодо задоволення культурних потреб жителів;
- популяризація здорового способу життя;
- відкритість галузі для культурницьких новацій;

Програма спрямована на модернізацію методів і форм культурно-дозвілєвої діяльності, в яких максимально враховано суспільні потреби населення, щодо культурних послуг. Стратегія покликана змінити культурний простір міста, враховуючи сучасні тенденції розвитку міста, виходячи з реального попиту населення та з використанням історико-культурних особливостей.

Мета проекту

Мета програми розвитку Міського культурного центру:

- формування доступної та якісної системи задоволення культурних потреб, що відповідає вимогам суспільства, яке динамічно розвивається, запитам особистості, потребам держави й міста;
- вдосконалення роботи закладу культури міста шляхом перерозподілу функцій з метою найбільш раціонального використання приміщень, розширення існуючих та запровадження нових напрямків роботи;
- організація змістовного дозвілля для підвищення культурного рівня та естетичного виховання жителів міста, створення сприятливих умов для збереження та виявлення творчих особистостей, проведення на місцевому рівні державних, професійних, релігійних та інших заходів, тощо.

Завдання проекту

Досягнення мети передбачає вирішення першочергових завдань:

- створення необхідних умов для збереження та широкого використання кращих надбань культурної спадщини Броварського краю, сприяння розвитку всіх жанрів мистецтва сучасної культури та народної спадщини;
- модернізація матеріально-технічної бази закладу культури, забезпечення необхідним обладнанням, літературою, музичними інструментами, сценічними костюмами, тощо;
- заходи, спрямовані на збереження й розвиток закладу культури, на зміцнення його кадрової та матеріальної бази;
- забезпечення вільного творчого, інтелектуального, духовного розвитку дітей, підтримка обдарованої молоді;
- спрямування культурно-просвітницької діяльності та залучення до активного духовного життя всіх вікових соціально-демографічних груп: дітей, підлітків, молоді, людей працездатного та похилого віку;

- розвиток міжрегіонального та міжнародного культурного обміну;

План заходів по матеріально-технічному забезпеченню

2018 рік

1. Капітальний ремонт фасаду (заміна вітражів – вікон) МКЦ.
2. Капітальний ремонт вхідного майданчика МКЦ (сходи та майданчик перед входом).
3. Ремонт сходового проліту на 2 поверх.
4. Обладнання сходів великої зали світлодіодною стрічкою.
5. Придбання спеціальних захисних палаток для виїзного озвучення.
6. Обладнання приміщення МКЦ під студію звукозапису.
7. Придбання слідкуючих сценічних прожекторів (2 шт).

2019 рік

8. Заміна світлоприладів на світлодіодні (LED).
9. Придбання одяжі сцени (падуги, арлекін, куліси).
10. Встановлення автоматизованої системи підйому декорацій.
11. Осучаснення комп'ютерної техніки.
12. Придбання додаткових 20 кВ. звуку до існуючої звукової апаратури для забезпечення більш якісного проведення загальноміських заходів (стадіони, вулиця, майдани).
13. Придбання уніформи для технічного персоналу з логотипом закладу.
14. Ремонт адмінприміщень.
15. Обладнання приміщень МКЦ під гримерні кімнати.
16. Ремонт та обладнання приміщення («Вояж») для театральної студії закладу.
17. Ремонт та обладнання приміщення («Вояж») для проведення конференцій, майстер-класів, брифінгів.

2020 рік

18. Заміна дверей великої зали.
19. Заміна бокових вхідних дверей.
20. Розробка проекту для розширення великої зали МКЦ.
21. Створення на базі МЦ сучасної мистецької «ART- галереї».
22. Придбання атрибутів для театральної студії.
23. Придбання сценічних костюмів.

2021 рік

24. Ремонт фойє.
25. Заміна каналізаційних мереж.
26. Придбання та монтаж кліматичної системи у великій залі.
27. Облаштування в малому фойє хореографічної зали, гримерних кімнат.
28. Демонтаж вентиляційної шахти.

2022 рік

29. Ремонт підвального приміщення.
30. Придбання сценічних костюмів та взуття.

31. Заміна підлоги у великому залі.
32. Придбання офісних крісел.
33. Проведення робіт щодо встановлення сонячних батарей.

34. Зміцнення матеріально-технічної бази (2018-2022 р.р.)

План заходів культурно-мистецької діяльності

За умови фінансування обладнання приміщень - введення штатних одиниць для організації гурткової роботи (вокального, хореографічного гуртка, гуртка декоративно-ужиткового напрямку тощо) та проведення різноманітних майстер-класів.

Проведення фестивалю писанок для ознайомлення з традиціями різних регіонів нашої держави.

Духовний розвиток міста за рахунок залучення до вивчення культури інших народів - Тижні культури Європейських країн (співпраця з національними культурними центрами, громадами цих країн).

Підтримка молоді – рок-фестиваль, фестиваль джазової музики.

Фестиваль народної творчості, фольклорний фестиваль, фестиваль національної кухні.

Фестиваль колядок та щедрівок.

Взаємодія з іншими закладами культури.

Очікувані результати реалізації програми

Основними результатами розвитку КЗ «Міський культурний центр» будуть системні позитивні зміни, зокрема:

- оптимізація закладу культури відповідно до потреб населення;
- створення системи виявлення, відбору та підтримки обдарованих дітей та молоді;
- здійснення умов для реабілітації та інтеграції в суспільство осіб з обмеженими можливостями;
- продовження співпраці з благодійним фондом «Інна» та з іншими благодійними та громадськими організаціями над новими творчими проектами;
- оновлення змісту підготовки працівників культури, системи безперервної освіти з урахуванням вимог сучасного інформаційно-технологічного простору;
- поліпшення соціально-економічного становища працівників культури, морального і матеріального стимулювання їхньої професійної діяльності;
- підвищення рівня та якості послуг закладів культури через поширення прогресивного міжнародного досвіду.
- забезпечення умов для розвитку доступної та якісної системи культури в місті відповідно до вимог суспільства, запитів особистості та потреб держави;
- гарантування свободи художньої творчості, участь громадських організацій в культурному житті міста;
- створення сучасної матеріально-технічної бази закладу культури, розширення його функцій, збільшення відвідуваності, вільний доступ мешканців міста та регіонів до інформаційних ресурсів;
- збереження, відродження та подальший розвиток традиційних народних звичаїв та промислів, дослідження, фіксація і збереження кращих зразків культури;
- забезпечення умов для розвитку доступної та якісної мистецької освіти, естетичного виховання дітей та молоді;
- розширення напрямків і форм культурно-дозвілєвої роботи з використанням інноваційних технологій;
- урізноманітнення культурно-мистецьких заходів.
- зміцнення матеріально-технічної бази закладів культури;
- організація змістовного дозвілля;
- створення та підтримка любительських об'єднань, осередків та творчих спілок;
- кадрове забезпечення сфери культури, соціальний захист працівників культури;
- вдосконалення системи послуг, що надаються комунальним закладом культури;
- підвищення якості існуючих послуг ;
- збільшення відсотку населення, охопленого культурно-мистецькими заходами;

- підвищення культурного рівня та естетичного виховання мешканців міста;
- Здійснювати пошук нових форм культурної діяльності, орієнтованих на максимальне виявлення творчих здібностей людини, впровадження дискусійних, конкурсно-пізнавальних форм роботи, молодіжних та дитячих шоу, свят тощо.

Фінансове забезпечення

Програма розвитку КЗ «Міський культурний центр» реалізується в межах загального обсягу видатків, передбачених в місцевому бюджеті на відповідні роки, а також передбачає залучення позабюджетних коштів інвесторів, меценатів, громадських фондів, інших юридичних і фізичних осіб, що не суперечить чинному законодавству України.