



УКРАЇНА

НОВОКАХОВСЬКА МІСЬКА РАДА ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

14

сесія

8

скликання

РІШЕННЯ

від 30.09.2021 № 573

Про зміну найменування
та установчих документів
юридичної особи відділу
культури і туризму
Новокаховської міської ради

З метою забезпечення виконання повноважень та функцій органів місцевого самоврядування у сфері культури на території Новокаховської міської територіальної громади, відповідно до Закону України «Про культуру», керуючись статтею 93 Статуту територіальної громади міста Нова Каховка, статтями 26, 32, пунктом 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити повне найменування юридичної особи з відділу культури і туризму Новокаховської міської ради на відділ культури Новокаховської міської ради.
2. Затвердити нову редакцію Положення про відділ культури Новокаховської міської ради, (додається).
3. Начальнику відділу культури Новокаховської міської ради Зарудній Н.С. здійснити відповідні дії щодо реєстрації Положення про відділ культури Новокаховської міської ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Арнаута В.В. та постійну комісію з питань гуманітарної політики, освіти та охорони здоров'я (Джуманіязова П.В.).

Міський голова



Володимир КОВАЛЕНКО



ПРИТВЕРДЖЕНО

Секретар міської ради

Дмитро ВАСИЛЬЄВ

Додаток

до рішення 14 сесії

міської ради 8 скликання

від 30.09.2021 року №573

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ культури Новокаховської міської ради** **(нова редакція)**

I. Загальні положення

1.1. Відділ культури Новокаховської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Новокаховської міської ради, підзвітним і підконтрольним міській раді та підпорядковується в своїй діяльності міському голові та міськвиконкому, а в частині методичного спрямування управлінню культури Департаменту реалізації гуманітарної політики обласної державної адміністрації. Засновником Відділу є Новокаховська міська рада.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту реалізації гуманітарної політики, начальника управління культури обласної державної адміністрації в частині делегованих повноважень, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Статутом територіальної громади міста Нова Каховка, а також цим Положенням про Відділ та іншими нормативними актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.3. Повне найменування: **ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ НОВОКАХОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.4. Місцезнаходження: проспект Дніпровський, буд. 30, м. Нова Каховка, Каховський район, Херсонська область, 74900, тел.(05549) 4-33-85.

1.5. Відділ культури є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та бюджетні рахунки в органах Державного казначейства, установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи, власні бланки та інші атрибути, необхідні юридичній особі.

1.6. Функціонування відділу культури здійснюється за рахунок коштів міського бюджету Новокаховської міської ради.

II. Завдання і повноваження Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

- 1) забезпечення реалізації державної політики в галузі культури, мистецтв, охорони культурної спадщини, музейної справи, культурно-мистецької освіти;
- 2) забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів та сприяння доступності усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина України;
- 3) сприяння відродженню та розвитку традицій, етнічної, культурної і мовної самобутності української нації;
- 4) забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів;
- 5) сприяння збереженню та охороні культурної спадщини;
- 6) забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;
- 7) забезпечення доступності позашкільної мистецької освіти;
- 8) здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури, мистецтв та охорони культурної спадщини.
- 9) забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;
- 10) забезпечення здійснення заходів щодо запобігання корупції;
- 11) розгляд звернень громадян в порядку, визначеному чинним законодавством України;
- 12) організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів відділу культури;
- 13) участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) працівників структурних підрозділів та закладів культури, що знаходяться у підпорядкуванні відділу культури, згідно вимог чинного законодавства України;
- 14) забезпечення захисту персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 15) захист прав і законних інтересів творчих працівників галузі культури та підпорядкованих відділу культури закладів відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 16) керівництво закладами культури, які є комунальною власністю Новокаховської міської ради, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази, координація діяльності цих закладів;
- 17) створення умов для розвитку на території Новокаховської міської територіальної громади усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також організації культурного дозвілля населення, здобутку мистецької освіти у сфері культури;
- 18) сприяння формуванню репертуару клубних закладів, мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музейних закладів, установ централізованої бібліотечної системи, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню

та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

19) розвиток міжнародного співробітництва.

2.2. Відділ культури Новокаховської міської ради відповідно до покладених на нього функцій здійснює повноваження:

1) контроль на території Новокаховської міської територіальної громади дотримання чинного законодавства України з питань культури, мистецтва, кінематографії, мови, бібліотечної та музейної справи, мистецької освіти;

2) забезпечує реалізацію галузевих програм, програм соціально-економічного та культурного розвитку Новокаховської міської ради та інших, в межах компетенції відділу культури;

3) організовує матеріально-технічне та фінансове забезпечення закладів культури, що належать до комунальної власності Новокаховської міської ради;

4) готує пропозиції до проекту міського бюджету у сфері культури;

5) забезпечує належну взаємодію міської влади з професійними, художніми, аматорськими колективами, діячами культури, мистецтв, культурними осередками;

6) організовує та проводить фестивалі, конкурси, культурно-мистецькі заходи до державних та професійних свят, концертні програми, творчі вечори, виставки, огляди професійного мистецтва і самодіяльної народної творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва;

7) здійснює загальне керівництво закладами культури Новокаховської міської ради, що знаходяться у підпорядкуванні відділу культури;

8) затверджує плани роботи закладів культури, підпорядкованих відділу культури Новокаховської міської ради;

9) сприяє виявленню, підтримці та творчому розвитку обдарованих і талановитих дітей;

10) надає методичну, організаційно-практичну, наукову, консультативну допомогу закладам культури, що належать до комунальної власності Новокаховської міської ради, координує діяльність установ культури;

11) сприяє проведенню заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників галузі культури;

12) сприяє дотриманню законодавства у сфері охорони культурної спадщини, відповідно до наданих повноважень;

13) залучає на договірних засадах підприємства, установи, організації, що діють на території Новокаховської міської ради, для розв'язання проблем розвитку культури та охорони культурної спадщини;

14) інформує громадськість про свою діяльність. Для висвітлення своєї діяльності взаємодіє із засобами масової інформації;

15) в межах своєї компетенції подає пропозиції щодо проектів нормативно-правових актів (рішень Новокаховської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Новокаховського міського голови);

16) здійснює інші, передбачені законом, повноваження.

2.3. Інша діяльність Відділу:

1) подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток культури у Новокаховській міській раді, організовує з цією метою збір та опрацювання інформації, формує дані;

2) забезпечує розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, у тому числі об'єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

3) надає дозвіл на проведення концертів, фестивалів-конкурсів різного рівня на території Новокаховської міської ради;

4) висвітлює роботу відділу культури та закладів культури на веб-сайті Новокаховської міської ради та у соціальних мережах;

5) забезпечує ведення кадрової документації відділу, здійснення роботи, пов'язаної із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок, особових справ та особових карток працівників централізованої бухгалтерії, керівників комунальних закладів культури, підпорядкованих відділу;

6) здійснює роботу щодо централізованого комплектування і використання бібліотечних фондів;

7) сприяє збереженню та відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;

8) надає пропозиції щодо започаткування міських галузевих премій, фестивалів, конкурсів тощо та розробляє відповідні положення;

9) готує: матеріали для занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього; відповіді на щотижневі, щомісячні, щоквартальні, щорічні контрольні документи, які належать до компетенції відділу;

10) подає пропозиції щодо: формування державної політики у сфері культури, державної мовної політики, охорони культурної спадщини; відзначення працівників галузі культури державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення; зміни структури, штатного розпису відділу та підвідомчих закладів культури в межах затвердженого фонду оплати праці;

11) бере участь: у реалізації міжнародних, регіональних проектів у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини; в організації та проведенні виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій різних рівнів тощо;

12) укладає, в межах своїх повноважень, договори, угоди, контракти, стороною яких виступає відділ культури;

13) проводить атестацію закладів, підпорядкованих відділу культури, оприлюднює її результати;

- 14) організовує проведення атестації працівників галузі культури;
- 15) інформує про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини;
- 16) роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури та охорони культурної спадщини.

2.4. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати спеціалістів структурних підрозділів органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до повноважень відділу культури;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Новокаховської міської ради в галузі культури;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, утворювати робочі групи з питань, що належать до повноважень відділу культури;

6) брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації підвідомчих закладів культури;

7) вносити пропозиції щодо набування та відчуження майна та інших майнових та особистих немайнових прав, надання в оренду фізичним та юридичним особам неексплуатоване майно та вільні площі закладів культури.

2.5. Відділ культури під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Новокаховської міської ради, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

III. Організація роботи Відділу

3.1. Структура, Положення, фонд оплати праці працівників Відділу культури та видатки на його утримання затверджуються Новокаховською міською радою за пропозицією начальника відділу культури.

3.2. Відділ, його структурні підрозділи та підвідомчі заклади культури фінансуються за рахунок коштів міського бюджету Новокаховської міської ради в межах асигнувань.

3.3. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточного планування.

3.4. При Відділі для вирішення питань, що належать до його компетенції, можуть створюватися науково-методичні та інші ради, колегії, комісії з включенням до їх складу представників відповідних органів та організацій за погодженням з ними. Склад цих рад, колегій, комісій і положення про них затверджується начальником відділу культури.

3.5. Новокаховська міська рада зобов'язана створити умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників відділу культури, забезпечити їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами.

3.6. Відділ культури є головним розпорядником коштів міського бюджету Новокаховської міської ради, призначених на фінансування галузі культури.

3.7. Відділ культури складається з: апарату відділу культури; структурного підрозділу, який виконує функцію централізованої бухгалтерії й утворений для організації бухгалтерського обліку, фінансової звітності, виконання конторисів видатків відділу культури, його структурних підрозділів та підвідомчих закладів культури.

3.8. Начальник відділу культури та спеціалісти апарату відділу культури є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду міським головою, за результатами конкурсу, та звільняються з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

3.9. Посадові інструкції спеціалістів апарату відділу культури затверджуються начальником відділу за погодженням з профільним заступником.

3.10. На період відпустки або на час тимчасової відсутності начальника Відділу виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста, відповідно до розпорядження міського голови.

3.11. Працівники структурного підрозділу, підпорядкованих закладів та установ культури не є посадовими особами місцевого самоврядування.

3.12. Працівники структурних підрозділів відділу культури призначаються на посаду та звільняються з посади начальником відділу культури згідно з чинним законодавством.

3.13. Положення структурних підрозділів та посадові інструкції їх працівників затверджує начальник відділу культури в установленому порядку.

3.14. Загальна чисельність відділу та витрати на його утримання затверджуються міською радою, штатний розпис – міським головою за поданням начальника відділу. Штатні розписи структурних підрозділів та підвідомчих закладів культури затверджує начальник відділу культури.

3.15. Підвідомчі заклади та установи культури керуються Положеннями та Статутами.

3.16. Керівники підвідомчих закладів культури організовують виконання доручень начальника Відділу та здійснюють інші повноваження, визначені цим Положенням, Статутами та Положеннями закладів та

посадовими інструкціями, що затверджуються начальником відділу культури.

3.17. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на нього завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу та його структурних підрозділів, координує та контролює роботу підвідомчих закладів культури;

2) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

3) забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд сесії міської ради і виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, що належать до його компетенції;

4) планує роботу Відділу, аналізує стан її виконання, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи міському голові, розглядає у встановленому порядку листи, заяви, скарги та звернення громадян, веде особистий прийом громадян та забезпечує виконання їх законних вимог та обґрунтованих прохань;

5) затверджує в установленому порядку штатні розписи структурних підрозділів та підвідомчих закладів культури;

6) затверджує Положення про структурні підрозділи та функціональні обов'язки їх працівників;

7) призначає на посади та звільняє з посад працівників структурних підрозділів Відділу;

8) забезпечує виконання працівниками відділу культури вимог чинного законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією, правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує та координує роботу з документами, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни;

9) відкриває рахунки у відділенні Державного казначейства, має право першого підпису;

10) візує документи, які стосуються діяльності Відділу та підпорядкованих йому закладів культури;

11) сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів культури;

12) вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування галузі культури, аналізує їх використання;

13) контролює підготовку закладів культури до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних і капітальних ремонтів приміщень тощо;

14) здійснює контроль та організовує проведення атестації бібліотечних, музейних, педагогічних, клубних, бухгалтерських працівників;

15) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

16) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

17) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Новокаховської міської ради, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності;

18) визначає потребу у закладах культури і подає пропозиції до Новокаховської міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурних потреб населення;

19) забезпечує дотримання працівниками відділу культури правил внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) заохочує, розглядає клопотання та вносить пропозиції щодо нагородження кращих працівників галузі культури грамотами, державними нагородами, відзнаками, присвоєння їм Почесних звань України тощо;

21) здійснює інші повноваження, визначені в межах компетенції Відділу.

IV. Відповідальність відділу

4.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу, належне виконання покладених на нього завдань та функцій несе начальник.

4.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством.

V. Заключні положення

5.1. Припинення діяльності, ліквідація та реорганізація відділу культури Новокаховської міської ради здійснюється за рішенням Новокаховської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України, або за рішенням суду. Передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

5.2. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Новокаховської міської ради.