

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення
Пологівської міської ради
від 24.01.2020 № 30

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ
ПОЛОГІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ культури і туризму Пологівської міської ради (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Пологівської міської ради, створюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. При вирішенні питань, які належать до компетенції Відділу, він взаємодіє із структурними підрозділами міської ради, органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами міністерств, наказами Міністерства культури України, наказами Департаменту культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації, рішеннями Пологівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.5. Повне найменування: **ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ПОЛОГІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

Скорочене найменування: відділ культури і туризму ПМР.

1.6. Положення про Відділ затверджується рішенням Пологівської міської ради.

1.7. Відділ має статус юридичної особи.

1.8. Відділу як органу управління підпорядковані наступні заклади:

Комунальна установа «Пологівська районна дитяча школа мистецтв» Пологівської міської ради;

Комунальна установа «Пологівський районний будинок культури» Пологівської міської ради;

Комунальний заклад «Пологівський центр культури та дозвілля «Гірник» Пологівської міської ради;

Комунальна установа «Пологівська центральна районна бібліотека» Пологівської міської ради;

Комунальна установа «Пологівський районний краєзнавчий музей» Пологівської міської ради;

Комунальна установа «Пологівський районний організаційно-методичний центр культури» Пологівської міської ради.

1.9. Відділ бере участь у судових справах у порядку самопредставництва відповідно до статті 56 Господарського процесуального кодексі України, статті 55 Кодексу адміністративного судочинства України, статті 58 Цивільного процесуального кодексу України через начальника відділу або через представника (за довіреністю).

II. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

- 1) забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини;
- 2) забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина;
- 3) сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, релігії, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин;
- 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, туризму та охорони культурної спадщини.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств тощо та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) здійснює управління закладами культури, які підпорядковані Відділу, організовує та координує їх діяльність, забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни;

3) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку галузі культури на території Пологівської міської ради та вживає заходів з усунення недоліків;

4) бере участь у розробленні та реалізації програм щодо розвитку культури, туризму, книгорозповсюдження та книговидання, охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку Пологівської міської ради;

6) вносить пропозиції до проєкту бюджету Пологівської міської ради;

7) здійснює контроль за збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду, облік музеїв на громадських засадах, утворених на території Пологівської міської ради;

8) організовує збирання та оброблення статистичних даних у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини; вивезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики;

9) забезпечує проведення заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників галузі культури;

10) здійснює контроль за виконанням Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини;

11) здійснює інші, передбачені законом повноваження;

12) створює умови для розвитку:

усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва;

соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;

внутрішнього та іноземного туризму, провадження екскурсійної діяльності, а також для залучення інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об'єктів туристичної інфраструктури;

13) сприяє:

формуванню репертуару колективів художньої самодіяльності та інших мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;

удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять або забезпечують провадження туристичної діяльності;

комплектуванню і використанню бібліотечних фондів;

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

соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

започаткуванню міських галузевих премій, фестивалів, конкурсів тощо та розробляє відповідні положення;

14) 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;

15) подає:

в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток культури, організовує з цією метою збір та опрацювання інформації, формує дані;

пропозиції щодо формування державної політики у сфері культури, державної мовної політики, туризму та охорони культурної спадщини;

пропозиції щодо відзначення працівників галузі культури державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення; пропозиції про зміну структури, штатного розпису Відділу та підвідомчих закладів культури в межах затвердженого фонду оплати праці;

16) бере участь у:

реалізації міжнародних, регіональних проектів у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

організації та проведенні виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій різних рівнів тощо;

розробленні пропозицій щодо будівництва об'єктів туристичної інфраструктури, залучення інвестицій для розвитку культури, туризму та охорони культурної спадщини;

вирішенні, відповідно до законодавства, колективних трудових спорів (конфліктів);

17) надає організаційно-методичну допомогу підвідомчим закладам культури;

18) забезпечує:

захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій;

дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони;

функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

захист персональних даних;

збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю;

проведення атестації закладів, підпорядкованих Відділу, оприлюднює її результати;

організацію проведення атестації працівників галузі культури;

здійснення представництва інтересів Пологівської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності за довіреністю міського голови в межах повноважень Відділу;

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

19) інформує про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини;

20) організовує:

виконання рішень вищих органів влади та державного управління, Пологівської міської ради та її виконавчого комітету з питань, що входять до компетенції Відділу;

розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини, книгорозповсюдження і книговидання, розвитку культури і туризму, краєзнавства;

проведення фестивалів, конкурсів, оглядів аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до повноважень Відділу;

роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів Відділу;

інформування громадськості про діяльність Відділу та підвідомчих закладів культури, взаємодіє із засобами масової інформації;

21) роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

2.3. Організація роботи Відділу:

1) структура, Положення, фонд оплати праці працівників Відділу та

видатки на його утримання затверджуються Пологівською міською радою за пропозицією начальника Відділу;

2) Відділ та підвідомчі заклади культури фінансуються за рахунок коштів міського бюджету в межах асигнувань;

3) діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточного планування;

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;

5) Відділ є головним розпорядником коштів бюджету Пологівської міської ради, призначених на фінансування галузі культури.

6) Відділ складається з:

апарату Відділу;

структурного підрозділу, який виконує функцію централізованої бухгалтерії й утворений для організації бухгалтерського обліку, фінансової звітності, виконання кошторисів видатків Відділу, його структурних підрозділів та підвідомчих закладів культури;

7) структурний підрозділ Відділу не є юридичною особою, його працівники не є посадовими особами місцевого самоврядування;

8) штатні розписи підвідомчих закладів культури затверджує начальник Відділу за погодженням з міським головою.

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;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Пологівської міської ради у відповідній галузі;

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;

6) готувати проекти рішень Пологівської міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до його компетенції;

7) брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації підвідомчих закладів культури.

III. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

3.1. Відділ очолює начальник, який організовує роботу Відділу для виконання покладених на Відділ завдань щодо забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

3.2. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

На посаду начальника Відділу призначається особа з повною вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста зі стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або на державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років.

На період тимчасової відсутності начальника Відділу (відпустки, відрядження, лікарняний тощо) його обов'язки виконує провідний спеціаліст Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

Призначення на посаду начальника Відділу здійснюється за результатами конкурсного відбору, шляхом просування по службі посадової особи місцевого самоврядування за результатами стажування, з кадрового резерву або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Начальник Відділу підпорядковується безпосередньо заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

3.3. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ 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 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 працівників Відділу та підвідомчих закладів культури за погодженням з міським головою;

- 6) забезпечує виконання працівниками Відділу вимог чинного законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією, правил внутрішнього трудового розпорядку, організує та координує роботу з документами, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни;
- 7) візує документи, які стосуються діяльності Відділу та підпорядкованих йому закладів культури;
- 8) сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів культури;
- 9) вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування галузі культури, аналізує використання бюджетних коштів;
- 10) організує підготовку в закладах культури до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних і капітальних ремонтів приміщень тощо;
- 11) здійснює контроль та організує проведення атестації бібліотечних, музейних, педагогічних, клубних, бухгалтерських працівників;
- 12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 13) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;
- 14) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Пологівської міської ради, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності;
- 15) визначає потребу у закладах культури і подає пропозиції до Пологівської міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурних потреб населення;
- 16) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 17) заохочує, розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників культури грамотами, державними нагородами, відзнаками, про присвоєння їм Почесних звань України тощо;
- 18) несе персональну відповідальність за роботу Відділу, належне виконання покладених на нього завдань та функцій;
- 19) здійснює інші повноваження, визначені в межах компетенції Відділу.

IV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Робота Відділу організовується відповідно до Регламенту Пологівської міської ради, Регламенту виконавчого комітету Пологівської міської ради та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. Структуру і чисельність працівників Відділу, фонд оплати праці його працівників затверджує міська рада.

Посадові інструкції працівників Відділу затверджує міський голова.

4.3. Працівники Відділу: начальник, провідний спеціаліст, спеціаліст 1 категорії є посадовими особами місцевого самоврядування. Призначаються на посади і звільняються з них міським головою в установленому законодавством порядку.

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

4.5. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Пологівської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.6. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Пологівської міської ради.

4.7. Міська рада створює належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує належним приміщенням, сучасними засобами оргтехніки та зв'язку, нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, що належать до компетенції Відділу.

Секретар ради



В.ШАШКО