
РІШЕННЯ

від 27 листопада 2020 року

№ 24

м. Долинська

Про створення Управління культури Долинської міської ради

Розглянувши подання Долинського міського голови Звіздовського Є.Е. щодо утворення виконавчого органу - управління культури Долинської міської ради, на підставі рішення Долинської міської ради № 9 від 27 листопада 2020 року «Про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів», керуючись пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою здійснення повноважень у сфері культури, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити з 27 листопада 2020 року виконавчий орган ради - управління культури Долинської міської ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про управління культури Долинської міської ради.
(Додаток 1)
3. Затвердити структуру управління культури Долинської міської ради.
(Додаток 2)
4. Керівнику управління культури Долинської міської ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - управління культури Долинської міської ради.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення Долинської міської ради.

Міський голова

Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ

Положення
Про управління культури Долинської міської ради восьмого скликання

1. Загальні положення

1.1. Управління культури Долинської міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Долинської міської ради, створеним за рішенням Долинської міської ради у структурі її виконавчих органів.

1.2. Управління є підконтрольним та підзвітним міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами Державного агентства земельних ресурсів України, наказами Фонду державного майна України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

2. Мета створення Управління

2.1. Управління створено з метою забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері культури шляхом виконання державних, обласних та місцевих програм, збереження та популяризації національного і культурного надбання, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного та туристичного простору міста та надання якісних послуг через мережу закладів та комунальних підприємств різних форм власності.

3. Основні завдання Управління

3.1. Для досягнення мети Управління вирішує наступні завдання:

3.1.1. реалізує пріоритети державної політики та повноваження органів місцевого самоврядування у сфері культури;

3.1.2. формує конкурентно спроможне мистецьке середовище шляхом створення власного мистецького продукту, визначає перспективи і напрямки розвитку, зміст спеціальної освіти в галузі культури, співпрацює з міжнародними проектами і творчими організаціями;

- 3.1.3. здійснює заходи щодо створення умов для відродження розвитку культури української нації, культурної самобутності корінних народів України, всіх видів мистецтва, самодіяльної творчості, художніх промислів та ремесел;
- 3.1.4. реалізує повноваження органів виконавчої влади у сфері збереження та використання культурної спадщини;
- 3.1.5. готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру;
- 3.1.7. здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління за встановленим графіком;
- 3.1.8. здійснює інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства.

4. Права Управління

4.1. Управління має право:

- 4.1.1. Залучати до розроблення місцевої програми розвитку культури відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Управлінням відповідно до покладених на нього завдань.
- 4.1.2. готувати пропозиції міському голові щодо призначення керівників закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади;
- 4.1.3. вносити міській раді пропозиції з питань культурної політики, будівництва, створення реорганізації та ліквідації закладів культури, що відносяться до комунальної власності, спеціалізованих позашкільних навчальних закладів культурно-мистецького профілю;
- 4.1.4. виступати організатором фестивалів, конкурсів, художніх виставок, творчих обмінів тощо у галузі культури і мистецтва;
- 4.1.5. погоджувати при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статуту, положення підприємств та закладів культури, підпорядкованих Управлінню.
- 4.1.6. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів культури, брати безпосередню участь у формуванні бюджету культурної галузі.
- 4.1.7. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки із закладами культури зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

5. Обов'язки Управління

5.1. При здійсненні повноважень Управління зобов'язане:

- 5.1.1. забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України;

- 5.1.2.забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи, не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;
- 5.1.3. забезпечити створення умов для збереження та розвитку культури та туризму, сприяння відродженню мистецьких осередків;
- 5.1.4.здійснювати контроль за дотриманням фінансової дисципліни у підвідомчих закладах культури і мистецтв;
- 5.1.5.забезпечити контроль за дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм у підвідомчих закладах.

6. Система взаємодії

6.1. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

7. Структура Управління

7.1. Структура, штатний розпис Управління та зміни до них затверджуються рішенням Долинської міської ради.

7.2. Посадові обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Управління

8. Керівництво Управління

8.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноосібно.

8.2. Начальник Управління:

8.2.1.Здійснює керівництво діяльністю Управління,

8.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Управління завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни, визначає ступінь відповідальності своїх заступників, керівників структурних підрозділів.

8.2.3. Діє без доручення від імені Управління, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

8.2.4. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

8.2.5. Затверджує посадові інструкції працівників Управління та визначає ступінь їх відповідальності.

8.2.6. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

8.2.7. Надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Управління.

8.2.8. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

8.3. Спеціалісти Управління є посадовими особами місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», приймаються на службу шляхом призначення міським головою за конкурсом.

9. Відповідальність Управління

9.1. Працівники Управління несуть відповідальність за належне здійснення покладених на Управління завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

10. Фінансування діяльності Управління

10.1. Управління фінансується за рахунок коштів міського бюджету, які виділені на його утримання.

10.2. Джерелами фінансування Управління є:

- кошти міського бюджету;
- інші кошти, передані Управлінню згідно з чинним законодавством.

10.3. Майно, яке знаходиться на балансі Управління освіти є комунальною власністю Долинської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Управління.

10.4. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Управління проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

11. Заключні положення

11.1. Виконавчий комітет міської ради створює умови для ефективної праці фахівців Управління, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Управління завдань.

11.2. Покладання на працівників Управління обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

11.3. Зміни і доповнення до цього положення вносяться міською радою.

11.4. Ліквідація або реорганізація Управління здійснюється за рішенням міської ради у встановленому законом порядку.

**Структура
управління культури
Долинської міської ради**

3.	Управління культури	
	Начальник управління культури	1
3.1.	Відділ управління персоналом, документообігу та правової роботи	
	Начальник відділу управління персоналом, документообігу та правової роботи	1
	Головний спеціаліст	2
	Всього	3
3.2.	Відділ фінансово-економічної роботи	
	Начальник відділу фінансово-економічної роботи	1
	Головний спеціаліст – економіст	1
	Головний спеціаліст – бухгалтер	1
	Всього	3
3.3.	Група з охорони праці та господарської роботи	
	Інженер з охорони праці та протипожежної безпеки	1
	Технічний працівник	1
	Водій	1
	Всього	3
	Разом	10