



КОТЕЛЕВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

(дев'ятнадцята сесія селищної ради восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

23 грудня 2021 року

№ 2791

Про затвердження Положення
про Відділ культури, спорту та
туризму Котелевської селищної
ради в новій редакції

Керуючись статтями 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою покращення обслуговування закладів культури на території громади, Котелевська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити місцезнаходження юридичної особи Відділ культури, спорту та туризму Котелевської селищної ради (ЄДРПОУ 43939095) з адреси: 38600, Полтавська область, смт Котельва, вул. Полтавський шлях, 207, на адресу: 38600, Полтавська область, смт Котельва, вул. Полтавський шлях, 224.

2. Затвердити Положення про Відділ культури, спорту та туризму Котелевської селищної ради в новій редакції (додається).

3. Начальнику Відділу культури, спорту та туризму Котелевської селищної ради Луговому П.М. вжити заходів для внесення зміни до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, стосовно місцезнаходження юридичної особи.

4. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 рішення Котелевської селищної ради від 23.12.2020 року №75 «Про створення юридичної особи публічного права – Відділу культури, спорту та туризму Котелевської селищної ради».

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, прав людини та регламенту.

Селищний голова

Тетяна КОРОСТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення дев'ятнадцятої сесії
селищної ради восьмого скликання
23 грудня 2021 р. № 2791

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ культури, спорту та туризму Котелевської селищної ради
в новій редакції

1. Загальні положення

1.1. Відділ культури, спорту та туризму Котелевської селищної ради (далі - Відділ), є виконавчим органом Котелевської селищної ради, утворюється рішенням Котелевської селищної ради і забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний Котелевській селищній раді (далі – Рада), виконавчому комітету, селищному голові, а з питань здійснення делегованих повноважень – відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами органів виконавчої влади у сфері культури, спорту та туризму, рішеннями Ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням.

1.4. Відділ є юридичною особою публічного права з організаційно-правовою формою орган місцевого самоврядування, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та інші печатки, штампи, бланки.

1.5. Відділ – неприбуткова бюджетна установа, яка утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Форма власності – комунальна.

1.6. Структура, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу та видатки на його утримання встановлюються селищною радою.

1.7. Юридична адреса: 38600, Полтавська область, Полтавський район, смт Котельва, вул. Полтавський шлях, 224.

Повна назва: Відділ культури, спорту та туризму Котелевської селищної ради.

Скорочена назва: Відділ культури, спорту та туризму.

2. Функції та завдання Відділу

2.1. Основні функції Відділу:

2.1. 1. У сфері культури та охорони культурної спадщини:

- управляє закладами культури, організовує їх матеріально-технічне та фінансове забезпечення;

- створює умови для розвитку культури, сприяє відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

- сприяє створенню клубів, мистецьких аматорських об'єднань, гуртків, студій за інтересами тощо;

- забезпечує збереження культурних цінностей на території громади, охорону культурної спадщини, захист історичного середовища;

- сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури;

- забезпечує функціонування і розвиток мережі музеїв, бібліотек, мистецьких шкіл, студій, клубів, об'єднань, заповідників;

- забезпечує збереження нематеріальної культурної спадщини, в тому числі традиційної народної культури, мов, діалектів і говірок, фольклору, традицій, звичаїв і обрядів, народних художніх промислів та ремесел, історичних топонімів тощо;
- сприяє формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту;
- проводить заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури та мистецтв, охорони культурної спадщини;
- забезпечує охорону пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;
- організовує охорону, реставрацію та використання пам'яток історії, культури, архітектури;
- подає пропозиції органу охорони культурної спадщини вищого рівня про занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, внесення змін до нього;
- інформує органи охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що знаходяться на їх території;
- забезпечує підготовку щорічного звіту про реалізацію державну політику у сфері охорони культурної спадщини та громадськістю про стан збереження об'єктів культурної спадщини;
- здійснює контроль за збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду;
- веде облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів;
- збирає та обробляє статистичні дані у сфері культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин України;
- може виконувати функції замовника, укладати з цією метою контракти про виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини;
- проводить фестивалі, конкурси, огляди професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів у сфері культури, охорони культурної спадщини, а також міжетнічних та міжконфесійних стосунків та мовної політики.

2.1.2. У сфері фізичної культури і спорту:

- створює умови для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;
- сприяє пропагуванню розвитку фізичної культури і спорту з метою зміцнення здоров'я, формування здорового способу життя, фізичного загартування та духовного зростання людини;
- забезпечує організацію і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення;
- сприяє розвитку олімпійського, паралімпійського та дефлімпійського руху;
- організовує та бере участь у проведенні олімпіад, спартакіад, інших заходів спрямованих на пропаганду здорового способу життя;
- забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів;
- затверджує положення про змагання та проводить змагання і навчально-тренувальні збори у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

- комплектує склад збірних команд Котелевської громади з видів спорту, забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів, сприяє розв'язанню житлово-побутових проблем і створенню максимально сприятливих умов для тренувань членам національних збірних команд, кандидатам на участь в Олімпійських, Паралімпійських та Дефлімпійських іграх і Всесвітніх іграх з неолімпійських видів спорту та їх тренерам;

- здійснює контроль за діяльністю дитячої юнацько-спортивної школи «Юність» ;

- сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходів до їх кадрового комплектування та зміцненню матеріально-технічної бази;

- порушує в установленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту районними, обласними нагородами, присвоєння їм спортивних звань тощо;

- здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації;

- сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для розвитку фізичної культури та спорту;

- взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами;

- здійснює контроль ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів.

2.1.3 У сфері туризму:

- розробляє проект програми розвитку туризму і подає для затвердження Раді;

- вживає заходів щодо виконання програми розвитку туризму;

- сприяє розвитку різних видів туризму.

- сприяє туристичній діяльності на території Котелевської селищної територіальної громади, створенню та функціонуванню сучасної туристичної інфраструктури;

- аналізує ринок туристичних послуг у межах громади;

- здійснює соціальну рекламу туристичних ресурсів, може утворювати відповідні інформаційні центри;

- сприяє дитячому та молодіжному туризму;

- бере участь у підготовці, перепідготовці і підвищенні кваліфікації кадрів у галузі туристичної діяльності, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету;

- надає суб'єктам туристичної діяльності методичну і консультативну допомогу щодо організації їх діяльності;

- залучає підприємства, установи і організації, розташовані на території громади, до розв'язання проблем розвитку місцевого туризму;

- здійснює іншу діяльність у галузі туризму відповідно до законодавства.

2.1.4. У сфері міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин створює умови для:

- задоволення національно-культурних потреб корінних народностей і національних меншин, а також їх потреб у літературі, мистецтві;

- розвитку національно-культурних об'єднань та інших громадських організацій національних меншин, національно-культурних традицій;

- забезпечення доступу населення до надбань культури, писемності, традицій і звичаїв корінних народностей та національних меншин;

- сприяє проведенню благодійних акцій, інших заходів, спрямованих на розвиток етнічної самобутності національних меншин;

- сприяє налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань та конфесій, вирішення спірних міжцерковних питань, проведення богослужінь, релігійних обрядів, церемоній та процесій;

- веде облік (реєстр) релігійних організацій, що діють на території громади, та культових будівель і приміщень, пристосованих під молитовні, що належать релігійним організаціям та/або використовуються ними.

2.1.5. У сфері державної мовної політики:

- сприяє забезпеченню функціонування української мови у суспільному житті;
- забезпечує участь у реалізації проєктів та програм у сфері державної мовної політики.

2.2. Відділ відповідно до своїх повноважень виконує такі завдання:

- організовує виконання Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів органів виконавчої влади у сфері культури, спорту та туризму, рішень Ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови та здійснює контроль за їх реалізацією;

- забезпечує, у межах своїх повноважень, захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

- аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах Котелевської громади та вживає заходів для усунення недоліків;

- бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку Ради;

- вносить пропозиції щодо проєкту місцевого бюджету;

- забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

- розробляє проєкти розпоряджень голови Ради у визначених законом випадках, проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

- бере участь у підготовці звітів голови Ради;

- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Ради;

- забезпечує та реалізує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- готує (бере участь у підготовці) проєктів угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласної, районної, селищної та сільських рад;

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

- інформує населення про стан здійснення визначених повноважень;

- забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

- бере участь у вирішенні, відповідно до законодавства, колективних трудових спорів (конфліктів);

- забезпечує захист персональних даних;

- здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

- здійснює інші передбачені законом повноваження.

3. Права Відділу

3.1. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Ради, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Ради з питань культури та туризму, фізичної культури і спорту, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин;
- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу;
- вносити пропозиції щодо фінансування закладів та установ культури, спорту та туризму, брати безпосередню участь у формуванні бюджету галузі культури, спорту та туризму;
- надавати в оренду фізичним та юридичним особам неексплуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі Відділу.

4. Здійснення управління

4.1. Структура, штатний розпис та гранична чисельність працівників Відділу затверджується рішенням Ради.

Начальник Відділу та головний спеціаліст – посадові особи місцевого самоврядування, призначаються на посаду й звільняються з посади селищним головою відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2. Структурними підрозділами Відділу є:

- централізована бухгалтерія (далі - Бухгалтерія);
- група централізованого методичного та господарського обслуговування закладів культури (далі - Група методичного та господарського обслуговування).

Положення про Бухгалтерію та Групу методичного та господарського обслуговування затверджуються наказом начальника Відділу.

4.3. Відділ здійснює управління, закладами культури, які підпорядковані Відділу, організовує та координує їх діяльність.

4.4. Відділ очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

На час його тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, інші поважні причини), його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу.

4.5. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;
- подає на затвердження сесії Ради положення про Відділ;
- затверджує посадові інструкції працівників Відділу, структурних підрозділів, керівників закладів, що перебувають в управлінні Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

- планує роботу Відділу, аналізує стан її виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Ради;
- вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;
- звітує перед головою Ради про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;
- може брати участь у засіданнях Ради;
- представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови Ради;
- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- подає на затвердження голови Ради проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Ради кошторису Відділу;
- в межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства України, відкриває в банківських установах розрахункові та інші рахунки, здійснює по них операції, підписує юридичні документи, договори, видає накази, доручення, довіреності;
- здійснює добір кадрів;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу;
- погоджує штатні розписи закладів, що знаходяться в його управлінні на основі граничної чисельності працівників затвердженої рішенням Ради;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників структурних підрозділів Відділу та керівників закладів, що знаходяться в його управлінні;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів влади, можуть бути скасовані головою Ради.

4.6. Рухоме та нерухоме майно Відділу, підпорядкованих закладів є власністю Ради, передане Відділу в оперативне управління і становить основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Відділу.

4.7. Відділ через Бухгалтерію організовує і веде первинний бухгалтерський облік бюджетних асигнувань загального та спеціального фондів Бухгалтерії, підпорядкованих закладів, готує в установленому порядку статистичну і бухгалтерську звітність, складає зведені бухгалтерські звіти, баланси, забезпечує своєчасне їх подання до відповідних органів.

Відділ через Групу методичного та господарського обслуговування здійснює методичне керівництво роботою підпорядкованих закладів, матеріально-технічне забезпечення, організацію належного утримання та експлуатації будівель закладів культури, опалювальних систем, інженерних споруд, поточний ремонт тощо.

4.8. Фінансування підпорядкованих закладів, заходів, спрямованих на розвиток туристичної галузі, проведення культурно-масових, мистецьких та просвітницьких заходів, фестивалів та конкурсів, цільових програм, мистецьких проєктів тощо здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших джерел відповідно до чинного законодавства України;

4.9. Організація роботи Відділу здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», плану роботи виконавчого комітету, інших нормативно-правових та розпорядчих документів із урахуванням функцій і завдань Відділу.

4.10. Діловодство Відділу ведеться згідно з номенклатурою справ.

4.11. Відділ для виконання покладених на нього завдань забезпечується відповідними приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою, іншим обладнанням та матеріалами.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність за належне виконання покладених цим Положенням на Відділ завдань та функцій несе начальник Відділу.

5.2. Відповідальність працівників Відділу встановлюється посадовими інструкціями і настає у разі невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків.

5.3. Притягнення до відповідальності працівників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

6. Взаємодія

6.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з постійними комісіями, депутатами селищної ради, надає їм необхідні інформаційні матеріали, своєчасно реагує на депутатські запити та звернення.

6.2. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради, органами місцевого самоврядування, органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями.

7. Заключні положення

7.1. Внесення змін та доповнень до Положення, визнання Положення таким, що втратило чинність здійснюється за рішенням сесії Ради та підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. Припинення діяльності (злиття, приєднання, поділ, перетворення), або ліквідація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

7.3. У разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації чи реорганізації) її активи передаються правонаступникам або зараховуються до дохідної частини селищного бюджету.

Начальник відділу відділ культури,
спорту та туризму Котелевської
селищної ради

Павло ЛУГОВИЙ