ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення вісімнадцятої сесії Гадяцької міської ради

восьмого скликання

23 грудня 2021 року № 901

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ**

**ГАДЯЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

2021 рік

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Відділ культури і туризму Гадяцької міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом Гадяцької міської ради, що забезпечує реалізацію завдань місцевого самоврядування у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, питань релігії та національностей. Є підзвітним та підконтрольним міській раді, міському голові.
  2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, іншими нормативними документами органів державної влади, місцевого самоврядування, рішеннями Гадяцької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням.
  3. Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету Гадяцької міської територіальної громади.
  4. Начальник відділу, спеціалісти відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
  5. Положення про відділ культури і туризму Гадяцької міської ради та внесення змін до нього затверджується рішенням Гадяцької міської ради.
  6. Посадову інструкцію начальника Відділу затверджує Гадяцький міський голова, працівників відділу – начальник Відділу.
  7. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби України, у межах своїх повноважень укладає від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами. Відділ має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.
  8. Юридична адреса Відділу: 37300, Полтавська область, м. Гадяч, вул. Лесі Українки, 16.
  9. Скорочена назва Відділу – Відділ культури і туризму.

**РОЗДІЛ ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

2. Основними завданнями Відділу є:

2.1. Реалізація державної політики у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин, спеціальної освіти у сфері культури та мистецтв, права громадян на свободу світогляду та віросповідання, а також державної мовної політики;

2.2. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів; доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина;

2.3. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин; захисту прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, а також споживачів культурного і туристичного продукту, встановленню контролю за його якістю; загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного і різноманітного культурного продукту;

2.4. Участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку культури, туризму та охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики.

2.5. Координація діяльності комунальних закладів у сфері культури, які перебувають у підпорядкуванні Відділу.

2.6. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури, туризму, позашкільної мистецької освіти та охорони культурної спадщини.

2.7. Вивчення релігійної ситуації та процесів, що відбуваються у релігійному середовищі, підготовка та подання відповідних інформаційних матеріалів на розгляд міського голови.

2.8. Відділ відповідно до покладених на нього завдань 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, туристичної рекреаційної індустрії, провадження екскурсійної діяльності, а також для залучення інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об’єктів туристичної інфраструктури;

2.9. Вживає заходів у межах своєї компетенції щодо запобігання проявам розпалювання міжетнічної, расової та релігійної ворожнечі в громаді.

2.10. Сприяє:

* формуванню репертуару аматорських колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних ремесел, збереженню культурної спадщини;
* централізованому комплектуванню та використанню бібліотечних фондів;
* здійсненню контролю за вивезенням, ввезенням та поверненням культурних цінностей;
* проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;
* діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;
* соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;
* збереженню та розвитку етнічної, культурної, релігійної самобутності національних меншин, задоволенню їх національно - культурних потреб;
* проведенню благодійних акцій, інших заходів, спрямованих на розвиток етнічної самобутності національних меншин.

2.11. Проводить аналіз потреби у працівниках у сфері культури.

2.12. Подає до уповноважених органів пропозиції щодо:

* надання творчим колективам статусу «народного аматорського»;
* відзначення працівників установ та організацій у сфері культури, туризму державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення.

2.13. Бере участь у:

* розробці проєктів програм соціально-економічного розвитку, цільових місцевих програм;
* реалізації міжнародних, обласних, місцевих проєктів у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, міжнаціональних та релігійних відносин;
* організації та проведенні міських, обласних, міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

2.14. Надає організаційно-методичну допомогу установам, організаціям, іншим суб’єктам діяльності у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини.

2.15. Здійснює контроль за дотриманням комунальними закладами культури, чинного законодавства.

2.16. Забезпечує:

* доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
* захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;
* збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, релігії та національностей та контроль за їх достовірністю;
* подає до уповноважених органів статистичну звітність про стан та розвиток галузі культури в громаді;
* визначає межі територій пам'яток культурної спадщини місцевого значення та готує проєкти рішень Гадяцької міської ради щодо затвердження їх зони охорони;
* ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
* здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
* у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
* захист персональних даних;
* проведення атестації закладів, підпорядкованих Відділу, оприлюднення її результатів та проведення атестації працівників галузі культури.

2.17. Інформує уповноважений орган про:

* пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам’яток культурної спадщини.

2.18. Організовує:

* проведення фестивалів, конкурсів, оглядів аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних ремесел та інших заходів з питань, що належать до повноважень Відділу;
* надання інформаційних послуг, методичної допомоги з питань культури, туризму, позашкільної мистецької освіти та охорони культурної спадщини.

2.19. Вживає заходи до зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

2.20. Роз’яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури.

2.21. Розробляє, у визначених законом випадках, проєкти нормативно-правових актів з питань культури, туризму, позашкільної освіти у сфері культури та мистецтв, охорони культурної спадщини.

2.22. Бере участь у підготовці звітів голови Гадяцької міської ради.

2.23. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

2.24. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, в тому числі, об'єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.25. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.26. Погоджує річні плани роботи комунальних закладів культури, здійснює інші передбачені законом повноваження.

2.27. Має право:

* одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Гадяцької міської ради та її виконавчого комітету, 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 організації та проведення культурно – мистецьких заходів спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Гадяцької міської ради її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);
* скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу.

**РОЗДІЛ ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

3.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі річного, квартальних та місячних планів.

3.2. Відділ володіє і користується майном Гадяцької міської ради, що знаходиться у його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України та розпорядчих актів міської ради.

3.3. Структура та загальна чисельність Відділу затверджуються міською радою.

3.4. Відділ очолює начальник, який координує роботу централізованої бухгалтерії та комунальних закладів культури Гадяцької міської територіальної громади.

3.5. Працівники Відділу утримуються за рахунок коштів бюджету Гадяцької міської територіальної громади. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Відділу в межах виділених асигнувань визначає міська рада.

3.6. Структурним підрозділом Відділу є централізована бухгалтерія, яка діє відповідно до Положення про неї, затвердженого рішенням сесії Гадяцької міської ради. Централізована бухгалтерія відділу культури і туризму не є юридичною особою.

3.7. Відділ здійснює управління та контроль за централізованою бухгалтерією та всіма комунальними закладами культури Гадяцької міської територіальної громади.

**РОЗДІЛ ІV. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ,**

**ЙОГО ПРАВА І ОБОВ`ЯЗКИ**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. Особа, яка призначається на посаду начальника Відділу повинна володіти державною мовою, мати вищу фахову освіту та стаж роботи в органах місцевого самоврядування чи на державній службі не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах на керівних посадах не менше 5 років.

4.3. Начальник відділу:

* здійснює керівництво Відділом, централізованою бухгалтерією та координує роботу комунальних закладів культури, підпорядкованих Відділу; видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
* подає пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування спеціалістів відділу, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
* подає пропозиції щодо прийняття на посаду чи звільнення з посади керівників підпорядкованих закладів культури, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
* вносить пропозиції до проєкту бюджету Гадяцької міської територіальної громади;
* несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу, сприяє створенню належних умов праці;
* подає на затвердження Гадяцькою міською радою Положення про Відділ, Положення про централізовану бухгалтерію, Статути комунальних закладів культури;
* затверджує посадові інструкції керівників закладів культури;
* планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Гадяцької міської ради;
* вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
* звітує про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
* відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин та релігій;
* вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому та сесії Гадяцької міської ради питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проєкти відповідних рішень, розпоряджень;
* представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради та її виконавчого комітету, органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови та заступників голови міської ради;
* сприяє розвитку надання платних послуг закладами культури, залученню позабюджетних коштів відповідно чинного законодавства;
* видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
* подає на затвердження міському голові структуру та загальну чисельність централізованої бухгалтерії та підпорядкованих комунальних закладів культури;
* затверджує кошториси та штатні розписи Відділу, централізованої бухгалтерії та комунальних закладів культури, в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці;
* сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів культури;
* вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів культури, заходів з охорони культурної спадщини;
* відкриває рахунки у відділеннях Державної казначейської служби України, має право першого підпису;
* організовує проведення атестації бібліотечних, музейних, клубних, бухгалтерських працівників;
* організовує конкурс на заміщення вакантних посад керівників закладів культури, підпорядкованих Відділу, відповідно до Закону України «Про культуру», «Про музеї», «Про бібліотеки та бібліотечну справу»;
* проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
* здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.4. У разі відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує головний спеціаліст відділу культури і туризму.

**РОЗДІЛ V. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ**

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

5.1. Ведення фінансового планування та бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Відділу та підпорядкованих відділу закладів культури, складення звітності здійснює централізована бухгалтерія, як структурний підрозділ Відділу культури і туризму, що підпорядковується безпосередньо начальнику відділу культури і туризму.

5.2. Відділ, його структурні підрозділи та підпорядковані Відділу заклади фінансуються за рахунок коштів бюджету Гадяцької міської територіальної громади. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.3. Кошториси та штатні розписи Відділу, централізованої бухгалтерії та комунальних закладів культури, в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці затверджує начальник відповідно до встановленого порядку.

5.4**.** Гадяцька міська рада зобов`язана створити умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв`язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання обов`язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

**РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Покладання на працівників Відділу обов’язків, які не передбачені цим Положенням, не допускається.

6.2. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться на підставі рішення Гадяцької міської ради. У разі ліквідації Відділу його активи передаються іншій установі, організації, закладу відповідного профілю або передаються до бюджету, а в разі реорганізації – переходять до правонаступника.

Начальник Катерина КУВШИНОВА

|  |
| --- |
|  |