

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 3 сесії 7 скликання
Гадяцької міської ради
від " 10 грудня 2015 року

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ культури та туризму
Гадяцької міської ради.

РОЗДІЛ І.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

- 1.1. Відділ культури та туризму, Гадяцької міської ради Полтавської області (у подальшому Відділ) є структурним підрозділом Гадяцької міської ради, що забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури (в сфері бібліотечної справи, естетичного виховання підростаючого покоління і жителів міста, туризму, охорони культурної спадщини).
- 1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Гадяцькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Гадяцької міської ради та міському голові.
- 1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, актами Міністерства культури України, іншими нормативними документами органів державної влади і місцевого самоврядування, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та даним Положенням.
- 1.4. Функціонування відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.
- 1.5. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування. На працівників Відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
- 1.6. Відділ забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених підпунктами 1, 7, 8 пункту «а», підпунктом 2 пункту «б» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (за належністю).
- 1.7. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та бюджетні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.
- 1.8. Юридична адреса відділу: 37300, вул.. Драгоманова, 16, м. Гадяч Полтавська обл.

РОЗДІЛ ІІ.

СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ:

- 2.1. Штати відділу затверджуються міською радою, штатний розпис – міським головою м. Гадяч.
- 2.2. Відділ очолює начальник. Начальник, головний спеціаліст та провідний спеціаліст відділу призначаються на посади розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Гадяцької міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства. Відділ подає на затвердження міській раді кошторис та штати відділу.
- 2.3. Працівники відділу призначаються на посаду начальником Відділу за рекомендацією конкурсної комісії Гадяцької міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади відповідно до чинного законодавства.
- 2.4. Працівники відділу утримуються за рахунок коштів міського бюджету. Граничну чисельність фонду оплати праці працівників та видатки на утримання відділу в межах

виділених асигнувань визначає міська рада після попередньої експертизи у фінансовому управлінні.

2.5. Начальник відділу здійснює керівництво відділом, та координує роботу закладів культури, підпорядкованих відділу;

видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання, призначає на посаду і звільняє з посади керівників закладів культури, підпорядкованих відділу у випадках, передбачених законом, вносить пропозиції до проекту міського бюджету.

2.6. Посадова інструкція начальника відділу погоджується заступником міського голови, який координує діяльність відділу, та затверджується міським головою, а посадові інструкції працівників відділу затверджуються начальником відділу.

2.7. Положення про відділ затверджується Гадяцькою міською радою.

2.8. У підпорядкуванні відділу знаходяться Гадяцький історико-краєзнавчий музей, комунальна установа «Виставковий центр» Гадяцької міської ради, дитяча бібліотека.

Відділ координує роботу по підготовці матеріалів до газети «Гадяцький вісник» до друку та радіомовлення, які фінансуються за рахунок коштів міської ради.

РОЗДІЛ III.

ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ:

3.1. Завдання Відділу:

3.1.1. Реалізація державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, державної мовної політики.

3.1.2. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури, мистецтв, охорони культурної спадщини.

3.1.3. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження та розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають в місті.

3.1.4. Сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників закладів культури, підпорядкованих Відділу.

3.1.5. Забезпечення, у межах наданих повноважень, доступності позашкільної мистецької освіти.

3.1.6. Вирішення питань про надання неповнолітнім, студентам, пенсіонерам та інвалідам права на безкоштовне та пільгове користування закладами культури, підпорядкованими Відділу.

3.1.7. Сприяння захисту прав і законних інтересів суб'єктів діяльності в галузі культури та туризму міста.

3.1.8. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина в межах повноважень Відділу.

3.2. Функції Відділу:

3.2.1. Здійснення управління закладами, які підпорядковані Відділу, організація та координація їх діяльності, контроль за дотриманням фінансової дисципліни.

3.2.2. Здійснення пошуку, використання й поширення нових організаційно-творчих підходів у діяльності закладів культури та туризму, впровадження нових моделей організації культурної і туристичної діяльності.

3.2.3. Створення умов для розвитку сфери культури, мистецтв міста, зміцнення матеріально-технічної бази підвідомчих закладів, поповнення бібліотечних фондів.

3.2.4. Сприяння забезпеченню соціального захисту працівників підвідомчих закладів.

3.2.5. Створення умов для розвитку професійного та самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення.

3.2.6. Організація та проведення фестивалів, свят, конкурсів, оглядів професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставок творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

- 3.2.7. Вживання заходів щодо зміцнення міжнародних і міжміських культурних зв'язків відповідно до законодавства, підтримка дружніх культурних зв'язків з відповідними структурами міст-побратимів у межах своїх повноважень.
- 3.2.8. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.
- 3.2.9. Контроль за дотриманням закладами культури, підпорядкованими Відділу, чинних законів, положень, правил, наказів та інструкцій, що регламентують роботу зазначених закладів.
- 3.2.10. Контроль за використанням приміщень закладів культури за призначенням, надання їх в короткострокову оренду з дозволу міської ради.
- 3.2.11. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ, 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.
- 3.2.12. Надання, у межах своїх повноважень, інформаційно-методичної та консультативної допомоги закладам, установам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької та туристичної сфери міста.
- 3.2.13. Підготовка та подання на розгляд проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань розвитку культури, мистецтв, та охорони культурної спадщини міста.
- 3.2.14. Організація нарад з питань розвитку галузі культури міста, розробки відповідних програм та їх виконання.
- 3.2.15. Сприяння збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.
- 3.2.16. Подання міському голові пропозицій щодо відзначення працівників галузі культури, мистецтв міста і працівників Відділу державними нагородами, присвоєння почесних звань, застосовування, в межах своєї компетенції, інших форм морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній діяльності.
- 3.2.17. Проведення атестації закладів, підпорядкованих Відділу, оприлюднення її результатів та проведення атестації працівників галузі культури міста.
- 3.2.18. Підготовка та подання статистичної звітності про стан та розвиток галузі культури міста.
- 3.2.19. Здійснення, в межах повноважень, договірної роботи щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Гадяцька міська рада або її виконавчий комітет.
- 3.2.20. Представництво інтересів Гадяцької міської ради, виконавчого комітету Гадяцької міської ради 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 дорученням міського голови в межах повноважень Відділу.
- 3.2.21. Аналіз матеріалів, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду за дорученням керівництва.
- 3.2.22. Відділ здійснює контроль та координацію діяльності підвідомчих закладів.

РОЗДІЛ IV.

ПРАВА ВІДДІЛУ:

4. Відділ має право:

- 4.1. Скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 4.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Гадяцької міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.
- 4.3. Залучати до організації та проведення міських культурно-мистецьких заходів спеціалістів інших структурних підрозділів Гадяцької міської ради, спеціалістів, окремих

виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери.

4.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Гадяцької міської ради, виконавчих органів державної влади, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

РОЗДІЛ V.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ:

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

5.2. Працівники Відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

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

РОЗДІЛ VI.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ:

6.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Гадяцької міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Гадяцькій міській раді, передбаченої регламентом роботи Гадяцької міської ради.

Секретар міської ради

Г.В. Сафонов