



УКРАЇНА  
ДЕРАЖНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

чотирнадцята сесія  
восьмого скликання

**РІШЕННЯ**

\_\_\_ липня 2021 року

Деражня

№

**Про внесення змін до Положення  
про відділ культури та туризму  
Деражнянської міської ради**

На підставі п.4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення виконавчого комітету Деражнянської міської ради від 19.05.2021 №.75 «Про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна», міська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Внести зміни до Положення про відділ культури та туризму Деражнянської міської ради, затвердженого рішенням сесії Деражнянської міської ради від 24.11.2020 р. №.6 «Про утворення виконавчих органів Деражнянської міської ради, як юридичних осіб публічного права», а саме:

частину 2 підпункту 1.2 розділу I викласти у новій редакції: «Юридична адреса відділу: 32200, Хмельницька область, м. Деражня, вул. Миру, 11/1».

2. Зареєструвати зміни юридичної адреси відділу культури та туризму міської ради у Державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради Валентину СИДОРУК.

М і с ь к и й г о л о в а  
А н д р і й К О В П А К

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

рішення Деражнянської міської ради  
від «24» листопада 2020 р. № 6

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про відділ культури та туризму Деражнянської міської ради**

### **Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ культури та туризму Деражнянської міської ради (далі – відділ) є виконавчим органом Деражнянської міської ради, утворюється Деражнянською міською радою, для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, питань релігії та національностей. Відділ є підзвітним та підконтрольним Деражнянській міській раді та підпорядковується виконавчому комітету ради, міському голові та заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.2. Відділ є юридичною особою публічного права, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Відділ має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

Юридична адреса відділу: 32200, Хмельницька область, м. Деражня, вул. Миру, 11/1.

Скорочена назва – відділ культури та туризму.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України іншими нормативно-правовими документами органів державної влади і місцевого самоврядування, рішеннями Деражнянської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням.

1.4. Функціонування відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

1.5. Начальник відділу, спеціалісти відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.6. Положення про відділ культури та туризму Деражнянської міської ради та внесення змін до нього затверджується рішенням Деражнянської міської ради.

1.7. Посадові інструкції працівників відділу затверджує начальник відділу.

## **Розділ II. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Завданням відділу є:

2.1.1. 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, а також забезпечення прав національних меншин, права громадян на свободу світогляду та віросповідання.

2.1.2. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури, мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин, спеціальної освіти у сфері культури та мистецтв, а також забезпечення прав національних меншин, права громадян на свободу світогляду та віросповідання.

2.1.3. Забезпечення, у межах наданих повноважень, вільного розвитку культурно – мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

2.1.4. Координація діяльності закладів у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, які перебувають у підпорядкуванні відділу.

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

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

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Створює умови для розвитку:

- усіх видів аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації змістовного культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва;
- позашкільної мистецької освіти;
- соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.

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

2.2.3. Сприяє:

- формуванню репертуару аматорських колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних ремесл, 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;
- налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань, вирішенню спірних міжцерковних питань, проведенню богослужінь, релігійних обрядів, церемоній та процесій, а також паломництву віруючих.

2.2.4. Проводить аналіз потреби у працівниках у сфері культури.

2.2.5. Подає до уповноважених органів пропозиції щодо:

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

2.2.6. Бере участь у:

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

2.2.7. Надає організаційно – методичну допомогу установам, організаціям, іншим суб'єктам діяльності у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини.

2.2.8. Здійснює контроль за дотриманням закладами культури, підпорядкованим відділу, чинного законодавства, що регламентує роботу зазначених закладів.

2.2.9. Забезпечує:

- доступ юридичних і фізичних осіб до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України;
- захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;
- підготовку та передачу до Департаменту документації з описами і фіксацією об'єктів культурної спадщини, а в разі надання дозволу на їх переміщення (перенесення) – демонтаж елементів, які становлять культурну цінність, з метою їх збереження;
- виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій;
- 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 проекти рішень Деражнянської міської ради щодо затвердження їх зони охорони.

2.2.10. Інформує уповноважений орган про:

- пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

2.2.11. Організовує:

- проведення фестивалів, конкурсів, оглядів аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних ремесл та інших заходів з питань, що належать до повноважень відділу;
- надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги з питань культури, туризму, мистецької освіти та охорони культурної спадщини.

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

2.2.13. Веде облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів.

2.2.14. Роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури.

2.2.15. Готує та подає на розгляд проекти рішень Деражнянської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Деражнянського міського голови з питань розвитку культури, мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин, спеціальної освіти у сфері культури та мистецтв.

2.2.16. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

2.2.17. Розробляє, у визначених законом випадках, проекти нормативно-правових актів з питань культури, туризму, міжнаціональних відносин та релігій, охорони культурної спадщини.

2.2.18. Бере участь у погодженні проектів нормативно – правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

2.2.19. Бере участь у підготовці звітів Деражнянського міського голови.

2.2.20. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

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

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

2.2.23. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

2.2.24. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

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

2.2.26. Бере участь у вирішенні, відповідно до законодавств, колективних трудових спорів (конфліктів).

2.2.27. Забезпечує захист персональних даних.

2.2.28. Затверджує річні плани роботи закладів культури. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

2.2.29. Забезпечує проведення атестації закладів, підпорядкованих відділу, оприлюднення її результатів та проведення атестації працівників галузі культури.

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

2.3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Деражнянської міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2.3.2. Залучати до організації та проведення культурно – мистецьких заходів спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Деражнянської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

2.3.3. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами Деражнянської міської ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

2.3.4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

### **Розділ III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

3.1. Діяльність відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів.

3.2. Відділ володіє і користується майном територіальної громади м. Деражні, що закріплено за відділом на праві оперативного управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України та рішень міської ради.

3.3. Відділ є неприбутковою бюджетною організацією, утвореною та зареєстрованою у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

3.4. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління й інших пов'язаних із ними осіб.

3.5. Всі кошти, які надходять з різних джерел, складають єдиний кошторис відділу. Доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та реалізацію напрямів діяльності відділу.

3.6. Структура відділу затверджуються міською радою, штатний розпис – міським головою.

3.7. Відділ очолює начальник.

3.8. Працівники відділу утримуються за рахунок коштів міського бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання відділу в межах виділених асигнувань визначає міська рада.

3.9. У підпорядкуванні відділу знаходяться базові мережі закладів культури та структурні підрозділи (юридичні та не юридичні особи).

Відділ має право створювати в межах своєї компетенції підрозділи для реалізації повноважень згідно чинного законодавства.

Структурним підрозділом відділу є централізована бухгалтерія, яка діє відповідно до Положення про неї, затвердженого начальником відділу. Централізована бухгалтерія відділу культури не є юридичною особою.

#### **Розділ IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ, ЙОГО ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Деражнрянським 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 освіту відповідного професійного спрямування та стаж роботи в органах самоврядування чи на державній службі не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах на керівних посадах не менше 4 років.

4.3. Начальник відділу:

- здійснює керівництво відділом, централізованою бухгалтерією та координує роботу закладів культури, підпорядкованих відділу; видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю працівників відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, керівників комунальних організацій, встановлення та скасування умов оплати праці, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- вносить пропозиції до проекту міського бюджету;
- несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу, сприяє створенню належних умов праці;

- подає на затвердження Деражнянської міської ради Положення про відділ та Статути і Положення, підпорядкованих відділу структурного підрозділу;
- затверджує посадові інструкції керівників закладів культури та структурних підрозділів відділу;
- планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Деражнянської 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;
- може входити до складу виконкому Деражнянської міської ради;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому та сесії Деражнянської міської ради питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, з Департаментом, іншими 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 міського голови проекти кошторисів та штатних розписів відділу;
- розпоряджається коштами у межах затверджених рішенням Деражнянської міської ради бюджетних призначень;
- 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;
- здійснює добір кадрів структурного підрозділу відділу, керівників та працівників закладів культури;
- організовує проведення атестації бібліотечних, музейних, клубних, педагогічних, бухгалтерських працівників;
- забезпечує організацію конкурсу на заміщення вакантних посад керівників закладів культури підпорядкованих відділу, відповідно до Закону України «Про культуру». За результатами конкурсу, на умовах контракту керівники закладів культури призначаються міським головою, а також звільняються з посад міським головою;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника, його обов'язки виконує один із працівників відділу згідно розподілу обов'язків. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований Деражнянському міському голові.

## **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, що підпорядковується безпосередньо начальнику відділу культури.

5.2. Відділ, його структурні підрозділи та підпорядковані відділу заклади фінансуються за рахунок коштів міського бюджету. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.3. Штатні розписи та кошториси відділу затверджує міський голова.

## **Розділ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться на підставі рішення Деражнянської міської ради у встановленому законодавством порядку.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням Деражнянської міської ради.

Міський голова

Андрій КОВПАК