

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про відділ культури Трускавецької міської ради**

### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ культури Трускавецької міської ради (далі - відділ) утворюється Трускавецькою міською радою, є її виконавчим органом і в межах територіальної громади забезпечує виконання покладених на відділ завдань та функцій.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Трускавецькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Трускавецької міської ради та міському голові, в межах передбачених чинним законодавством – підзвітний Департаменту з питань культури, національностей та релігій ЛОДА.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, актами Міністерства культури та інформаційної політики, іншими нормативними документами органів державної влади і місцевого самоврядування, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та даним Положенням.

1.4. Відділ утворений як юридична особа, підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про Державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

1.5. Повне найменування відділу українською мовою: - Відділ культури Трускавецької міської ради.

1.6. Організаційно - правова форма – орган місцевого самоврядування.

1.7. Юридична адреса закладу: 82200, Львівська область, м. Трускавець, вул. Бориславська, 1.

1.8. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.9. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються міською радою.

1.10. Структура, штатний розпис та кошторис відділу затверджуються міським головою.

1.11. Відділ є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, самостійний баланс, бюджетний та спеціальний рахунки в органах Державної казначейської служби, фірмовий бланк.

### **2. Напрямки діяльності відділу**

2.1. Участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, інтелектуальної власності, а також державної мовної політики.

2.2. Відділ забезпечує:

- вільний розвиток культурно - мистецьких процесів;
- доступність всіх видів культурних послуг;
- проведення атестації підпорядкованих закладів та оприлюднення результатів атестації;
- комплектування закладів працівниками, в тому числі керівними кадрами;
- вдосконалення професійної кваліфікації працівників, перепідготовки та атестації в порядку, встановленому чинним законодавством;

- подання в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток культури;
- інформування населення про стан та перспективи розвитку культури;
- взаємодію з громадськими організаціями;
- розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, врахування позитивних пропозицій, здійснення заходів з усунення недоліків у роботі;
- доступ до публічної інформації;
- збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, контроль за їх достовірністю;
- реалізацію прав осіб, які належать до національних меншин України;
- захист персональних даних;
- в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини в межах їх територій;
- розробку проектів рішень міської ради та виконавчого комітету у визначених законом випадках, нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- ведення обліку релігійних організацій, що діють у громаді, та культових будівель і приміщень, пристосованих під молитовні, що належать релігійним організаціям та/або використовуються ними;
- організацію роботи та вжиття заходів щодо запобігання проявам розпалювання міжетнічної, расової та релігійної ворожнечі у міській громаді;
- створення умов для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості;
- виконання інших функцій, що випливають з покладених на нього завдань.

### 2.3. Відділ сприяє:

- відродженню, розвитку та збереженню традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин, задоволенню культурних, мовних та інформаційних потреб;
- соціальному захисту працівників установ, організацій у сфері культури;
- участі у розробці та виконанні державних, регіональних і міських програм розвитку культури, охорони культурної спадщини;
- комплектуванню та оновленню фондів музею, бібліотеки, організації виставок, збереженню культурної спадщини;
- здійсненню відповідно до законодавства координації та контролю за діяльністю бібліотек, клубних, музейних закладів;
- організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;
- захисту прав споживачів культурного і туристичного продукту;
- зміцненню взаєморозуміння і терпимості між релігійними організаціями різних віросповідань;
- проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;
- діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури;
- проведенню заходів щодо зміцнення міжрегіональних і міжнародних культурних зв'язків;
- у створенні додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей;

- розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

2.4. Відділ організовує:

- проведення фестивалів, конкурсів, оглядів аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок декоративно-ужиткового мистецтва та ярмарок декоративно-ужиткових виробів, що належать до його повноважень.

### **3. Основні функції відділу**

З питань роботи комунальних закладів культури, розташованих на території Трускавецької територіальної громади:

- погоджує статuti та затверджує річні плани роботи закладів;
- контролює роботу щодо забезпечення техніки безпеки, пожежної безпеки та санітарного режиму в закладах культури;
- організовує міські, районні, всеукраїнські та міжнародні мистецькі фестивалі і конкурси, огляди, віднесені до компетенції відділу;
- організовує розроблення відповідних програм;
- планує витрати на культурно-освітню роботу, здійснює облік і контроль з раціональним використанням бюджетних коштів, складанні періодичної та річної звітності з їх використання;
- вживає заходи з оснащення підвідомчих закладів необхідним обладнанням та інвентарем, планує та здійснює ремонти, реконструкції будівель, забезпечує збереження будівель, обладнання та інвентарю;
- втілює та розвиває мережу платних послуг населенню, які є джерелом залучення позабюджетних коштів, контролює правильність їх використання на основі ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності;
- організовує в підвідомчих закладах та організаціях первинний облік, одержує в установленому порядку статистичну та бухгалтерську звітність;
- 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 та про занесення відповідно території до Списку історичних населених місць України;
- здійснює заходи по збереженню комунального майна в підвідомчих закладах;
- здійснює заходи щодо соціального захисту професійних творчих працівників культури, надання таким працівникам підтримки в реалізації їх творчих задумів;
- вносить в установленому порядку пропозиції стосовно відзначення державними нагородами, зокрема щодо присвоєння почесних звань, а також здійснює нагородження відомчими заохочувальними відзнаками працівників культури, учасників художньої самодіяльності, інших активістів, проводить огляди закладів культури.

### **4. Організація роботи відділу**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2. Начальник відділу, представляючи інтереси громади в галузі культури:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу;
- подає на затвердження міській раді положення про відділ;
- розробляє та затверджує положення про структурні підрозділи, посадові та робочі інструкції, функціональні обов'язки працівників у відділі, погоджує статuti (в разі наявності);

- подає на затвердження міському голові посадові інструкції працівників відділу, що є службовцями органу місцевого самоврядування;
- планує роботу відділу й аналізує стан її виконання;
- видає в межах своєї компетенції накази, організує і контролює їхнє виконання;
- відкриває рахунки в управлінні Державної казначейської служби, має право першого підпису;
- призначає на посади та звільняє з посади працівників у відділі, відповідно до чинного законодавства;
- заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу;
- подає на затвердження міській раді проекти кошторисів доходів і витрат, вносить пропозиції щодо граничної чисельності і фонду оплати працівників відділу;
- розпоряджається коштами які виділяються на утримання відділу;
- має право переглядати та змінювати за необхідністю посадові інструкції працівників, з метою поліпшення діяльності відділу;
- сприяє фінансовому забезпеченню мережі відділу;
- вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування культурних закладів, аналізує їхнє використання;
- з керівниками структурних підрозділів організує підготовку в закладах бібліотеки, культури в осінньо-зимовий період, проведенню поточного і капітального ремонтів приміщень;
- проводить роботу по підборі, розміщенню та навчанню кадрів, підвищенню їх кваліфікації, організує їх атестацію;
- несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, покладених на відділ, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення правил поведінки та обмежень, пов'язаних з прийняттям на роботу;
- бере участь у засіданнях сесій міської ради, виконавчого комітету, комісій, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться головою територіальної громади, у разі розгляду питань, що відносяться до повноважень Відділу;
- організує, координує та контролює в зазначеному порядку театральну-концертну (якість концертних програм), реставраційну, художньо-виставочну та іншу діяльність, пов'язану з використанням культурних цінностей на території громади підприємствами і організаціями всіх форм власності.

4.3. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані міською радою.

4.4. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

4.5. Робота відділу ведеться згідно плану, який складається на підставі плану роботи Трускавецької міської ради, її виконавчого комітету, доручень керівництва.

4.6. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради.

4.7. Діловодство ведеться державною мовою згідно з номенклатурою справ відділу.

## **5. Повноваження відділу**

5.1. Відділ має право:

- передавати в оренду комунальне майно, що знаходиться на балансі відділу суб'єктам господарювання, за рішенням міської ради;
- брати участь в утворенні, реорганізації і ліквідації культурних закладів, бібліотек;
- проводити семінари, наради керівників культурних закладів з питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- у разі необхідності залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- виступати засновником цільових, благодійних та інших фондів, що сприяють розвитку культурно-мистецької сфері на території громади;
- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

## **6. Заключні положення**

6.1. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється за рішенням міської ради у встановленому законом порядку.

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

**Секретар міської ради**

**Н.Пономаренко**