ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення двадцять дев’ятої сесії Новгород-Сіверської міської ради

VIIІ скликання

15 вересня 2023 року № 984

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ культури і туризму**

**Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області**

(в новій редакції)

**Новгород-Сіверський**

**2023 рік**

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ культури і туризму Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області (далі - Відділ) є відокремленим структурним підрозділом Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області, що забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури і туризму (в сфері бібліотечної справи, естетичного виховання, мистецької освіти, охорони культурної спадщини, релігійної діяльності тощо).

Відділ діє відповідно до ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Новгород-Сіверській міській раді, Новгород-Сіверському 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 Новгород-Сіверської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Новгород-Сіверського міського голови, вимогами стандарту ISO 9001 та цим Положенням.

1.4. Функціонування Відділу та його структурних підрозділів здійснюється за рахунок коштів бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

1.5. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування. На працівників Відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Працівники інших відокремлених структурних підрозділів, сільських закладів культури, які підпорядковуються відділу культури і туризму Новгород-Сіверської міської ради не є посадовими особами місцевого самоврядування.

1.6. Відділ забезпечує організацію здійснення власних повноважень та

делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених підпунктами 1, 7, 8 пункту «а», підпунктом 10 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, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням і штампи встановленого зразка. Відділ є головним розпорядником коштів.

Організаційно-правова форма – орган місцевого самоврядування.

Відділ має свій бланк, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства, яка розробляється та затверджується наказом начальника відділу на основі Інструкції з діловодства у виконавчих органах Новгород-Сіверської міської ради. Посадовим особам Відділу можуть видаватися службові посвідчення встановленого зразка.

1.8. Повне найменування Відділу:

- Відділ культури і туризму Новгород-Сіверської міської ради

Чернігівської області.

Скорочене найменування Відділу:

- Відділ культури і туризму Новгород-Сіверської міської ради.

1.9. Місцезнаходження Відділу:

- Україна, 16000, Чернігівська область, Новгород-Сіверський р-н, місто Новгород-Сіверський, вул. Б. Майстренка, будинок 4.

**РОЗДІЛ ІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

2.1. Структура та штатна чисельність Відділу затверджуються Новгород-Сіверською міською радою, штатний розпис – Новгород-Сіверським міським головою.

2.2. Відділ очолює начальник.

Начальник Відділу призначається на посаду розпорядженням Новгород-Сіверського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Новгород-Сіверської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови, відповідно до чинного законодавства.

Відділ подає на затвердження кошторис та штатний розпис відділу.

2.3. Працівники Відділу призначаються на посаду начальником Відділу за рекомендацією конкурсної комісії Новгород-Сіверської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та, звільняються з посади відповідно до вимог чинного законодавства. Виключенням є працівники централізованої бухгалтерії Відділу та відокремлених структурних підрозділів (сільських клубних закладів культури), працівники яких призначаються на загальних умовах відповідно до чинного законодавства про працю.

2.4. Працівники Відділу та відокремлених структурних підрозділів, сільських клубних закладів культури, які безпосередньо підпорядковані відділу, утримуються за рахунок коштів бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади. Фонд оплати праці працівників та видатки на утримання відділу в межах виділених асигнувань визначає Новгород-Сіверська міська рада після попередньої експертизи у фінансовому управлінні Новгород-Сіверської міської ради.

2.5. Начальник Відділу здійснює керівництво Відділом, централізованою бухгалтерією та структурними підрозділами, 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 та працівників закладів культури, підпорядкованих Відділу, у випадках, передбачених законом; вносить пропозиції до проекту бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

Начальник відділу представляє відділ культури і туризму Новгород-Сіверської міської ради у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та цим

Положенням.

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

2.7. Положення про Відділ затверджується Новгород-Сіверською міською радою Чернігівської області та підлягає обов’язковій державній реєстрації.

2.8. У підпорядкуванні Відділу знаходяться наступні заклади:

- Комунальний заклад ”Новгород-Сіверська міська бібліотека” Новгород-Сіверської міської ради, (у складі якої знаходяться сільські бібліотеки-філії), заклад є юридичною особою;

- Комунальний заклад позашкільної мистецької освіти "Новгород-Сіверська мистецька школа" Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області;

- Комунальний заклад ”Новгород-Сіверський міський будинок культури Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області”, заклад є юридичною особою;

- Централізована бухгалтерія Відділу культури і туризму Новгород-Сіверської міської ради (структурний підрозділ Відділу);

2.9. Відділ має право створювати структурні підрозділи, відділення, філії, які діють на підставі положень, затверджених наказом начальника Відділу (особи, що виконує його обов’язки) або іншим розпорядчим документом, затвердженим Новгород-Сіверською міською радою.

Структурним підрозділом відділу є централізована бухгалтерія Відділу, яка діє відповідно до Положень про неї, які затверджуються наказом начальника Відділу.

**РОЗДІЛ ІІІ. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Метою діяльності Відділу є реалізація державної політики в галузі культури, туризму, бібліотек та бібліотечної справи, розвиток естетичного та духовного розвитку жителів громади, охорони культурної спадщини, дотримання прав та свобод громадян у галузі свободи совісті та діяльності релігійних організацій тощо.

3.1. Завдання Відділу:

3.1.1. Забезпечення в інтересах населення Новгород-Сіверської міської територіальної громади реалізації державної політики :

- у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, сприяння консолідації та розвитку української нації, забезпечення прав національних меншин та права на свободу світогляду і віросповідань.

3.1.2. Здійснення відповідно до законодавства контролю у сфері культури, мистецтва, охорони культурної спадщини, бібліотечної справи, свободи совісті

релігій та віросповідань.

3.1.3. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення

доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного

члена територіальної громади.

3.1.4. Сприяння захисту прав і законних інтересів творчих працівників, а також закладів, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери, що діють в місті.

3.1.5. Забезпечення гармонізації міжнаціональних відносин, збереження і розвиток етнічної самобутності національних меншин, а також задоволення національно-культурних потреб українців, які проживають за межами України, зміцнення їх зв’язків з Україною.

3.1.6. Сприянню розвитку соціальної інфраструктури у сфері культури, організації її матеріально-технічного забезпечення.

3.1.7. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження та розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають у населених пунктах Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

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

3.1.9. Забезпечення у межах наданих повноважень доступності позашкільної мистецької освіти.

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

3.1.11. Виконання рішення міської ради про надання пільг та повного звільнення від плати за навчання у Новгород-Сіверській дитячій музичній школі міської ради відповідно до Положення про плату за навчання.

3.1.12. Сприяння захисту прав і законних інтересів суб’єктів діяльності в галузі культури та туризму громади.

3.1.13. 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. Предметом діяльності Відділу є:

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, туристичної. бібліотечної діяльності.

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

бібліотечних фондів.

3.2.4. Сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

3.2.5. Пошук, використання й поширення нових організаційно-творчих підходів у діяльності закладів культури, вдосконалення господарського механізму їх діяльності, сприяння інформаційно-методичному забезпеченню, впровадження нових моделей організації культурної діяльності.

3.2.4. Сприяння забезпеченню соціального захисту працівників підвідомчих закладів, вжиття заходів, спрямованих на розвиток творчої ініціативи трудових колективів.

3.2.5. Подання у встановленому порядку пропозиції щодо нагородження працівників, що особливо відзначилися, державними нагородами, президентськими відзнаками та до присвоєння почесних звань України, застосування згідно з чинним законодавством України інших форм морального і матеріального заохочення працівників за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній та виробничій діяльності;

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

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

3.2.8. 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.

3.2.9. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних

товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій,

які діють у сфері культури.

3.2.10. Контроль за дотриманням закладами культури, підпорядкованими Відділу, чинних законів, положень, правил, наказів та інструкцій, що регламентують роботу зазначених закладів.

3.2.11.Контроль за ефективністю використання і зберігання закріпленого за організаціями, установами культури комунального майна, здійснення інших функцій управління майном, передбачених чинним законодавством.

3.2.12. Контроль за фінансово-господарською діяльністю, фінансовою дисципліною, використанням виділених бюджетних асигнувань закладам культури, що знаходяться в підпорядкуванні Відділу.

3.2.13. Доведення в установленому порядку до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (одержувачів бюджетних коштів) відомостей про обсяги асигнувань, забезпечення бюджетними асигнуваннями, ведення бухгалтерського обліку через централізовану бухгалтерію відповідно до правил, встановлених Державним казначейством України;

3.2.14. Погодження в установленому порядку питань оренди приміщень

підприємств, установ та закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади.

3.2.15. Розвиток мережі і зміцнення матеріально-технічної бази закладів культури громади.

3.2.16. 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.

3.2.17. Надання, у межах своїх повноважень, інформаційно-методичної та консультативної допомоги закладам, установам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької та туристичної сфери громади.

3.2.18. Розроблення проектів рішень Новгород-Сіверської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Новгород-Сіверського міського голови, стратегічних напрямів та цільових комплексних програм розвитку культури, мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини, внесення пропозицій міській раді, її виконавчому комітету до проектів бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади, програм соціально-економічного розвитку громади з питань, що входять до компетенції Відділу.

3.2.19. Організація нарад з питань розвитку галузі культури та туризму громади, розробки відповідних програм та їх виконання.

3.2.20. Сприяння збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

3.2.21. Проведення атестації закладів, підпорядкованих Відділу, оприлюднення її результатів та проведення атестації працівників галузі культури Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

3.2.22. Підготовка та подання статистичної звітності про стан та розвиток галузі культури громади.

3.2.23. Здійснення, в межах повноважень, договірної роботи щодо

договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає відділ, Новгород-Сіверська міська рада або її виконавчий комітет.

3.2.24. Представництво інтересів Новгород-Сіверської міської ради, виконавчого комітету Новгород-Сіверської міської ради та міського голови в місцевих, апеляційних, господарських судах та у Верховному Суді, 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.

3.2.25. 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 Новгород-Сіверського міського голови.

3.2.26. Відділ здійснює контроль та координацію діяльності підвідомчих

закладів.

 3.2.27. Сприяння дотриманню правил охорони праці, пожежної безпеки,

цивільного захисту, технологічних та екологічних вимог у закладах,

підпорядкованих Відділу.

3.2.28. Виконання делегованих повноважень у галузі охорони культурної

спадщини, дотримання пам’яткоохоронного законодавства щодо погодження проектів відведення земельних ділянок, у тому числі тих, що призначаються для сільськогосподарських потреб, погодження зміни землевласника, землекористувача на території пам’яток місцевого значення та в їх охоронних зонах, проведення укладання охоронних договорів та складання актів технічного стану (огляду) об’єктів, пам’яток культурної спадщини та їх частин.

**РОЗДІЛ ІV. ПРАВА ВІДДІЛУ**

4. Відділ має право:

4.1. Заслуховувати звіти керівників з питань реалізації завдань, що стоять перед Відділом.

4.2. Скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.3. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів міської ради, підвідомчих Відділу установ культури статистичну, аналітичну та інші інформації, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

4.4. Залучати до організації та проведення міських культурно-мистецьких заходів спеціалістів інших структурних підрозділів Новгород-Сіверської міської ради, спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери, в тому числі, на платній основі.

4.5. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Новгород-Сіверської міської ради, виконавчих органів державної влади, підприємств, установ, організацій та об’єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

4.6. Аналізувати роботу закладів, установ, організацій культури незалежно від відомчого підпорядкування з питань, що належать до

компетенції відділу.

4.7. Укладати угоди, договори з юридичними та фізичними особами.

4.8. Набувати й відчужувати майно та інші майнові та особисті немайнові права за згодою Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

4.9. Створювати конкурсні комісії для проведення добору кандидатів на посади керівників відокремлених структурних підрозділів, закладів культури.

**РОЗДІЛ V. Керівництво Відділу**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством

України та звільняється з посади Новгород-Сіверським міським головою.

5.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з повною вищою

освітою (освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра) і зі стажем

роботи в органах місцевого самоврядування (державної служби) не менше 3-ох років або досвідом керівної роботи в галузі культури не менше 5-ти років.

5.3. Начальник Відділу:

5.3.1. Безпосередньо підпорядкований Новгород-Сіверському міському голові та його заступнику згідно з розподілом обов’язків між керівництвом міської ради.

5.3.2. Здійснює керівництво Відділом, персонально відповідає за виконання покладених на Відділ завдань та функцій, визначає обов'язки працівників, розробляє проекти рішень на розгляд сесії міської ради та її виконавчого комітету, пропозиції для включення до проекту міського бюджету у сфері культури, забезпечує виконання міського бюджету в частині, що входить до компетенції Відділу.

5.3.3. Затверджує положення про структурні підрозділи Відділу, правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові і функціональні обов’язки працівників відділу та структурних підрозділів, затверджує посадові інструкції.

5.3.4. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

5.3.5. Начальник Відділу призначає та звільняє керівників підпорядкованих Відділу підрозділів та закладів, зазначених у п.2.8 даного Положення.

5.3.6. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Відділу, підвідомчих установ Відділу та вносить пропозиції щодо уточнення кошторису витрат.

5.3.7. Створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів.

5.3.8. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Відділу, при Відділі може створюватись колегія відділу. Склад колегії затверджує Новгород-Сіверський міський голова за поданням начальника Відділу.

5.3.9. Забезпечує дотримання правил охорони праці, пожежної безпеки,

технологічних та екологічних вимог у приміщеннях Відділу.

 5.4. У період відсутності начальника відділу його обов’язки виконує головний спеціаліст Відділу або інша посадова особа, визначена розпорядженням Новгород-Сіверського міського голови.

**РОЗДІЛ VІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу, належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник та працівники Відділу з числа посадових осіб місцевого самоврядування, згідно з функціональними та посадовими обов’язками, за:

6.1.1. Виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ними своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення.

6.1.2. Відповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного

законодавства.

6.1.3. Виконання рішень Новгород-Сіверської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Новгород-Сіверського міського голови.

6.1.4. Своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Відділу.

6.1.5. Правильне оформлення проектів розпоряджень Новгород-Сіверського міського голови з питань компетенції Відділу.

6.1.6. Цільове і ефективне використання бюджетних коштів.

6.1.7. Належне виконання законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про захист персональних даних”, “Про доступ до публічної інформації” та інших чинних нормативно-правових актів.

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

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

**РОЗДІЛ VІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Діяльність Відділу припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

7.2. Новгород-Сіверська міська рада, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), зобов'язані негайно письмово, протягом трьох робочих днів, повідомити орган державної реєстрації про те, що Відділ перебуває в процесі припинення. Вказані юридичні особи призначають комісію з припинення Відділу (ліквідаційну комісію або комісію з реорганізації) та встановлюють порядок та строки припинення діяльності Відділу. Ліквідація проводиться комісією з припинення юридичної особи ( ліквідаційною комісією), призначеною міською радою, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Відділом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Відділу, виявляє його дебіторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс.

У випадку реорганізації чи ліквідації Відділу працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії, передбачені чинним

законодавством України.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Новгород-Сіверській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Новгород-Сіверської міської ради, затверджуються шляхом прийняття рішення Новгород-Сіверською міською радою та реєструються у встановленому порядку.

7.4. Умови, які не передбачені цим Положенням, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

Секретар міської ради Ю. Лакоза