Додаток
до рішення міської ради
від _____2024 № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) Відділ культури виконавчого комітету Золотоніської міської (далі - відділ) ради утворюється міською радою на правах самостійного відділу та є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові, а з питань здійснення йому делегованих повноважень підконтрольний управлінню культури та охорони культурної спадщини Черкаської обласної державної адміністрації.

2) Відділ культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради у своїй діяльності користується Конституцією України, Законами України, Актами Президента та Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими актами Міністерства культури та інформаційної політики України, управління культури та охорони культурної спадщини Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями та розпорядженнями Золотоніської міської ради та її виконавчого комітету, а також даним Положенням.

3) Повне найменування відділу: відділ культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

4) Організаційно-правова форма: орган місцевого самоврядування.

5) Юридична адреса: 19700, Черкаська область, місто Золотоноша, вулиця Садовий проїзд, будинок 4.

6) Відділ культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, рахунки в установах банків України, штамп із своїм найменуванням, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, фірмовий бланк та централізовану бухгалтерію.

7) Відділ набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

8) Відділ культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

9) Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників, кошторис доходів і видатків, штатний розпис апарату відділу культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради затверджує міська рада за пропозицією міського голови.

10) Штатний розпис підпорядкованих відділу закладів культури, фонд оплати праці, кошторис доходів та видатків на утримання закладів культури, гранична чисельність затверджуються начальником відділу культури і погоджуються з фінансовим управлінням.

11) Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне та соціально-побутове забезпечення працівників відділу визначається чинним законодавством України.

12) Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється на підставі рішення міської ради.

13) У разі припинення діяльності, як юридичної особи, відділу культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

14) Доходи (прибутки) або їх частини, та майно відділу культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

15) Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання відділу культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

16) Відділу культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради підпорядковуються: централізована бухгалтерія; Золотоніський міський будинок культури; Золотоніський районний будинок культури; Золотоніська міська бібліотека; Центральна бібліотека для дорослих та дітей; Золотоніський краєзнавчий музей ім. М.Ф. Пономаренка; Комунальний заклад „Золотоніська школа мистецтв"; Коробівський сільський будинок культури; Коробівська сільська бібліотека; Кропивнянський сільський будинок культури; Кропивнянська сільська бібліотека; Щербинівська сільська бібліотека; Маліївський сільський клуб; Кединогірський сільський клуб; Кединогірська сільська бібліотека; Благодатнівський сільський будинок культури; Благодатнівська сільська бібліотека; Благодатнівський сільський музей; Деньгівський сільський будинок культури; Деньгівська сільська бібліотека; Хвильово – Сорочинський сільський клуб; Хвильово – Сорочинська сільська бібліотека; Крупський сільський будинок культури; Крупська сільська бібліотека.

2. ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ КУЛЬТУРИ

1) Забезпечення в межах Золотоніської територіальної громади державної політики та охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики у сфері культури, національної музейної політики, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин України.

2) Здійснення відповідно до законодавства управління і контролю у сфері клубної, музейної, бібліотечної справи.

3) Забезпечення реалізації прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення

доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

4) Розроблення та здійснення заходів щодо забезпечення умов для відродження і розвитку культури української нації, культурної самобутності корінних народів і національних меншин.

5) Сприяння захисту прав і законних інтересів творчих працівників та їх спілок, а також закладів, підприємств і організацій культурно-мистецької сфери, що діють в межах Золотоніської територіальної громади.

6) Розроблення комплексних та цільових програм розвитку культури та мистецтва Золотоніської територіальної громади.

7) Пропагування серед населення ефективного використання вільного часу, проведення змістовного дозвілля, ознайомлення з історико-культурною спадщиною, природним середовищем.

8) Створення сприятливих умов для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, організація їх матеріально-технічного забезпечення.

9) Сприяння загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору.

3. ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ВІДПОВІДНО ДО ПОКЛАДЕНИХ НА НЬОГО ЗАВДАНЬ:

1) Бере участь у формуванні державної політики у сферах культури і релігії, забезпечує її реалізацію на рівні Золотоніської територіальної громади, здійснює керівництво установами культури громади.

2) Розробляє комплексні та цільові програми розвитку культури в громаді, організовує роботу пов’язану з їх реалізацією, розробляє та вносить у встановленому порядку на розгляд міської ради проєкти, плани, пропозиції щодо фінансування та матеріально-технічного забезпечення.

3) Створює умови для розвитку професійного і аматорського музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва і самодіяльної творчості, кіномистецтва, фотомистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення об’єднаної громади, сприяє формуванню репертуару самодіяльних театрів, аматорських колективів художньої самодіяльності, комплектуванню та оновленню фондів Золотоніського краєзнавчого музею ім. М.Ф.Пономаренка, бібліотек, організації виставок, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва, тощо.

4) Готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку Золотоніської територіальної громади та проєктів бюджету громади.

5) Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-культурного розвитку Золотоніської територіальної громади.

6) Надає організаційно-методичну допомогу закладам, підприємствам і організаціям, навчальним установам з питань культурно-мистецької сфери.

7) Проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди професійного мистецтва і самодіяльної народної творчості, виставки творів образотворчого та

декоративно-ужиткового мистецтва.

8) Розробляє і здійснює заходи щодо створення умов для відродження та розвитку культури української нації, культурної самобутності корінного народу і національних меншин України, всіх видів мистецтв, аматорської творчості, осередків традиційної культури, народних художніх промислів та нематеріальної культурної спадщини.

9) Подає пропозиції управлінню культури та охорони культурної спадщини Черкаської обласної державної адміністрації про включення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України.

10) Визначає перспективи розвитку закладів культури Золотоніської територіальної громади, розглядає та погоджує річні плани роботи комунальних закладів культури громади, вносить до них зауваження і пропозиції, контролює їх виконання.

11) Сприяє збереженню та відтворенню історичного середовища населених пунктів Золотоніської територіальної громади відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

12) Створює сприятливі умови для утвердження української мови в суспільному житті, збереження і розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин.

13) Веде облік об'єктів культурної спадщини та регулює питання їх використання і популяризації.

14) Здійснює контроль за збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, музейного фонду і Національного архівного фонду.

15) Організовує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників закладів, підприємств і організацій культурно-мистецької сфери об’єднаної громади, організовує їх атестацію, втілює досвід кращих.

16) Сприяє розвитку мережі та зміцненню матеріально-технічної бази закладів культури Золотоніської територіальної громади, які підзвітні та підконтрольні відділу.

17) Вживає заходів для зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків відповідно до чинного законодавства та в межах своїх повноважень.

18) Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, інших громадських організацій.

19) Здійснює контроль за дотриманням фінансової дисципліни в закладах культурно-мистецької сфери, розташованих на території Золотоніської територіальної громади та підзвітних відділу культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

20) Організовує особистий прийом громадян і розгляд звернень, що надійшли до відділу культури, узагальнює та аналізує пропозиції, що містяться в них, здійснює заходи з усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги і зауваження громадян на роботу закладів культури.

21) Організовує надання відповідної інформації за запитами громадян відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації.

22) Подає в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників закладів, підприємств і організацій культурно-мистецької сфери державними нагородами, застосовує згідно із законодавством інші форми морального і матеріального заохочення працівників за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній та виробничій діяльності.

23) Заохочує благодійницьку і спонсорську діяльність, здійснює пошук, використання і поширення нових організаційно-творчих підходів у діяльності закладів культури, вдосконалення господарського механізму в їх діяльності, інформаційно-методичного забезпечення, впроваджує нові моделі організації культурно-дозвільної діяльності.

24) Організовує в підвідомчих закладах культури первинний облік, одержує в установленому порядку статистичну звітність.

25) Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників закладів, підприємств і організацій культурно-мистецької сфери, надає підтримку в реалізації творчих задумів працівників.

26) Бере участь в організації та проведенні міжнародних, всеукраїнських, регіональних, міських мистецьких фестивалів і конкурсів, оглядів народної творчості, інших культурно-мистецьких заходів, а також мистецьких аукціонів, виставок-продажів.

27) Втілює та розвиває мережу платних послуг населенню, які є джерелом накопичення позабюджетних коштів, контролює правильність їх використання на основі ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності.

28) Проводить комплексний аналіз і прогнозування розвитку культурно-мистецької сфери Золотоніської територіальної громади.

29) Розробляє ряд питань, що належать до його компетенції, пропозиції щодо вдосконалення фінансових та економічних нормативів, систем фінансування, обліку та звітності; забезпечує збирання та обробку статистичних даних і контроль за їх достовірністю.

30) Контролює роботу щодо забезпечення техніки безпеки, пожежної безпеки і санітарного режиму в закладах культури, надає практичну допомогу в проведенні відповідної роботи.

31) Здійснює заходи по збереженню комунального майна в підвідомчих закладах культури.

32) Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

4. ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ МАЄ ПРАВО:

1) Залучати спеціалістів інших відділів та управлінь виконавчого комітету Золотоніської міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

2) Одержувати в установленому порядку від інших відділів та управлінь виконавчого комітету Золотоніської міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3) Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

4) За погодженням із міського радою, передавати в оренду комунальне майно, що знаходиться на балансі відділу, суб'єктам господарювання.

5) Під час виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими відділами та управліннями виконавчого комітету Золотоніської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

6) Брати участь в утворенні, реорганізації, ліквідації закладів культури всіх типів і форм власності.

5.НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

1) Відділ культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

2) Посадову інструкцію начальника відділу культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради затверджує міський голова.

3) Начальник відділу культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій.

4) Бере участь у засіданнях сесій міської ради, виконавчого комітету, комісій, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах.

5) Видає в межах своєї компетенції накази, постанови організовує і контролює їх виконання.

6) Начальник відділу у межах своєї компетенції має право скасовувати накази керівників закладів культури Золотоніської територіальної громади, якщо вони суперечать законодавству, або видані з перевищенням їх повноважень.

7) Визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників відділу культури.

8) Здійснює добір розстановку та формування кадрів, заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу.

9) Призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу (крім посадових осіб місцевого самоврядування), централізованої бухгалтерії, керівників підпорядкованих закладів культури Золотоніської територіальної громади.

10) Затверджує Положення (Статути) про заклади культури громади та посадові інструкції працівників.

11) Затверджує посадові інструкції керівників закладів культури, працівників відділу та централізованої бухгалтерії, має право переглядати та змінювати їх за необхідністю.

12) Подає на затвердження міському голові кошториси витрат по закладах культури Золотоніської територіальної громади.

13) Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання відділу культури та підпорядкованих йому закладів культури

Золотоніської територіальної громади.

14) Укладає договори, угоди, видає доручення, відкриває в банківських установах розрахункові рахунки та реєстраційні рахунки у Державному Казначействі.

15) Затверджує штатні розписи закладів культури громади, що відносяться до відділу культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

16) Планує роботу відділу культури виконавчого комітету Золотоніської міської ради і аналізує стан її виконання.

17) Затверджує плани роботи установ та закладів культури Золотоніської територіальної громади.

18) Співпрацює з громадськими, релігійними організаціями, установами здоров'я, торгівлі, побутового обслуговування населення тощо.

19) З метою розробки перспективних питань розвитку культури об'єднаної громади та поліпшення культурного обслуговування населення при відділі культури можуть створюватись науково-методичні та інші ради, комісії з включенням до їх складу представників відповідних органів та організацій за погодженням з ними. Склад цих рад, комісій і положення про них затверджується начальником відділу.

20) Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

1) Працівники відділу несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, покладених на відділ, протиправну бездіяльність, порушення правил поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

2) За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно чинного законодавства.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1) Зміни та доповнення до даного Положення затверджуються рішенням міської ради.

2) Утворення, реорганізація, ліквідація закладів культури Золотоніської територіальної громади, які належать до комунальної власності здійснюється відповідно до рішення міської ради.

Секретар ради Наталія СЬОМАК