



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Дев'ята сесія
перше пленарне засідання
03 грудня 2021 р.

смт Ємільчине

VIII скликання

№ 1491

**Про затвердження Положення
про відділ культури та туризму
Ємільчинської селищної ради в
новій редакції**

Відповідно до пунктів 5,6 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ культури та туризму Ємільчинської селищної ради в новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, регламенту, законності, депутатської діяльності і етики.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

РЕЗУЛЬТАТИ ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ
 9 сесії, першого пленарного засідання Ємільчинської селищної ради VIII скликання
«Про затвердження Положення про відділ культури та туризму Ємільчинської селищної ради»

Волощук С.В. – селищний голова	за
Авраменко В.Г.	за
Алілуйко О.А.	за
Афанасьєва Л.І.	за
Бацюн І.В.	за
Бацюн Н.А.	за
Вашенко Л.М.	за
Верецинська Л.О.	за
Дибайло В.Д.	відсутній
Дідус О.Я.	відсутній
Жека С.Л.	за
Жилюк Р.С.	за
Канарський Б.Ф.	за
Ковичка М.В.	за
Лісова О.В.	відсутня
Лісовий В.П..	за
Лозко О.О.	за
Лугина В.В.	за
Лугина О.М.	за
Маринін О.В.	за
Мельник О.С.	відсутній
Остапчук І.П.	за
Прокопов Ю.П.	відсутній
Романчук Н.В.	за
Філоненко Ф.М.	відсутній
Фомішина Г.М.	за
Цмокалюк А.Ю.	відсутня

ПІДСУМОК	Відсутні	«За»	«Проти»	«Утримались»
	7	20	-	-

 (підпис члена лічильної комісії)

 (підпис члена лічильної комісії)

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення дев'ятої сесії, першого
пленарного засідання VIII
скликання Ємільчинської
селищної ради від
03.12.2021р.
№1491

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ культури та туризму
Ємільчинської селищної ради
(нова редакція)

смт. Ємільчине
Житомирська область
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ культури та туризму Ємільчинської селищної ради (далі – Відділ) є виконавчим органом селищної ради.

1.2. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у територіальних підрозділах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і власним найменуванням, відповідні штампи та бланки. У межах своїх повноважень укладає від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, може мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.3. Відділ утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням селищної ради, є підконтрольним і підзвітним селищній раді, підпорядковується її виконавчому комітету і селищному голові, безпосередньо підпорядковується заступнику селищного голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту культури, молоді та спорту обласної державної адміністрації.

1.4. Для ведення бухгалтерського обліку та звітності при Відділі створюється централізована бухгалтерія відділу культури та туризму Ємільчинської селищної ради, що діє на підставі Положення про централізовану бухгалтерію відділу культури та туризму Ємільчинської селищної ради, яке затверджується рішенням сесії Ємільчинської селищної ради.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, наказами профільного міністерства та наказами відповідного управління Житомирської обласної державної адміністрації, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

1.6. Відділ в межах своєї компетенції є повноважним представником селищної ради та виконавчого комітету селищної ради з питань реалізації державної політики в галузі культури та туризму, управління закладами культури селищної ради, власником яких є територіальна громада.

1.7. Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

1.8. Відділ не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.9. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) в установленому законодавством порядку передає свої активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховує їх до доходу селищного бюджету.

1.10. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами

1.11. Місцезнаходження Відділу (юридична адреса): 11201, Житомирська область, Новоград – Волинський район, селище міського типу Ємільчине, вул. Соборна, будинок 27

II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Участь у реалізації державної політики в галузі культури та туризму на території селищної ради.

2.1.2.Управління установами культури, що перебувають в комунальній власності селищної ради (територіальної громади), організація їхнього фінансового, матеріально-технічного і кадрового забезпечення.

2.1.3.Координація діяльності установ культури приватної власності або створених громадських організацій або об'єднань.

2.1.4.Організація роботи по відродженню національної культури та традицій українського народу.

2.1.5.Створення сприятливих умов для розвитку народної творчості, аматорського музичного, хореографічного та професійного мистецтва, вирішення питань, пов'язаних з самодіяльною народною творчістю мешканців громади всіх вікових категорій.

2.1.6.Вирішення питань поліпшення матеріально-технічної бази установ культури селищної ради.

2.1.7.Надання організаційно-методичної допомоги закладам культури селищної ради.

2.1.8. Сприяння зміцненню міжнародних і міжрегіональних культурних та туристичних зв'язків відповідно до чинного законодавства.

2.1.9.Розроблення та впровадження заходів для стимулювання в'їзного туризму.

2.1.10.Здійснення заходів щодо поширення позитивного іміджу та інформації про селищну раду на державному, національному та міжнародному рівнях.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

2.2.1.Організовує виконання нормативно-правових актів та програм з питань культури та мистецтва, туризму та рекреаційної діяльності, культурно-просвітницької роботи.

2.2.2.У межах компетенції розробляє та здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

2.2.3.Здійснює, за дорученням селищної ради, виконавчого комітету селищної ради та селищного голови, роботу з підготовки проектів угод, договорів, меморандумів і протоколів про наміри з питань культури та туризму.

2.2.4.Розробляє проекти програм з питань розвитку культури і мистецтва, народної творчості, охорони культурної спадщини, музейної справи, початкової спеціалізованої мистецької освіти, бібліотечної справи, соціально-культурного розвитку громади, розвитку туристично-рекреаційного потенціалу селищної ради та з інших питань, віднесених до компетенції Відділу.

2.2.5.Вносить пропозиції до селищної ради щодо створення, реорганізації та ліквідації в установленому порядку закладів, установ культури.

2.2.6.Забезпечує взаємодію з постійними комісіями селищної ради, іншими виконавчими органами селищної ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

2.2.7.Є головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються з місцевого бюджету на утримання установ культури та розвиток галузі культури та туризму.

2.2.8.Забезпечує розподіл бюджетних коштів у межах затвердженого кошторису.

2.2.9.Розробляє механізми залучення допоміжних джерел фінансування галузі культури та туризму селищної ради.

2.2.10.Розробляє пропозиції стосовно обсягу фінансування з селищного бюджету на розвиток галузі культури та туризму, закладів та установ культури, що перебувають у комунальній власності.

2.2.11.Здійснює контроль за використанням коштів та майна закладами та установами культури, що перебувають у його функціональному управлінні.

2.2.12.Здійснює передачу в оренду приміщень закладів культури відповідно до чинного законодавства України, з дозволу та за погодженням з селищною радою.

2.2.13. Організовує у межах своєї компетенції фестивалі, конкурси, виставки, пленери, концерти та інші заходи, що стосуються забезпечення культурного дозвілля мешканців та гостей громади.

2.2.14. Організовує, сприяє проведенню масових заходів (фестивалів, концертів, конкурсів, парадів, круглих столів, та інших), які мають на меті залучення туристів до громади, а також популяризацію позитивної інформації про Ємільчинську селищну раду на національному та міжнародному рівнях.

2.2.15. Організовує, проводить та сприяє проведенню семінарів, круглих столів, прес-конференцій, форумів, науково-практичних конференцій та інших наукових, інформаційних та презентаційних заходів, розробляє туристичні маршрути, з метою просування інформації про туристично-рекреаційний потенціал селищної ради на національному та міжнародному рівнях.

2.2.16. Налагоджує та розвиває співробітництво із засобами масової інформації щодо всебічного висвітлення питань, які належать до компетенції Відділу.

2.2.17. Забезпечує підготовку, видання та розповсюдження інформаційно-презентаційних матеріалів про громаду, її туристичний та культурно-мистецький потенціал.

2.2.18. Сприяє поширенню передового міжнародного досвіду у сфері культури та туризму.

2.2.19. Забезпечує створення сприятливих організаційних та економічних умов для розвитку внутрішнього та міжнародного туризму, туристичної індустрії, екскурсійної діяльності, розвитку інфраструктури туристичної галузі.

2.2.20. Надає селищній раді, виконавчому комітету та виконавчим органам селищної ради методологічну підтримку з питань, віднесених до компетенції Відділу.

2.2.21. Розробляє рекомендації для виконавчих органів селищної ради щодо створення сприятливого культурного та туристичного середовища у громаді.

2.2.22. Готує пропозиції щодо заохочення благодійництва в культурно-мистецькій сфері.

2.2.23. Бере участь у обласних, регіональних, Всеукраїнських, Міжнародних фестивалях та конкурсах, в межах компетенції організовує та проводить фестивалі, конкурси, огляди професійного мистецтва і аматорської народної творчості, виставок образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва, майстер – класи.

2.2.24. Сприяє збереженню та відтворенню історичного середовища, осередків традиційної народної творчості, художніх промислів та ремесел.

2.2.25. Проводить роботу щодо збереження та розвитку туристично-рекреаційного потенціалу, пам'яток культурної спадщини, які знаходяться на території Ємільчинської селищної ради (ТГ).

2.2.26. Проводить роботу щодо збереження та охорони нематеріальної культурної спадщини.

2.2.27. Сприяє збереженню і розвитку мережі закладів культури, що перебувають у комунальній власності, зміцненню їх матеріально-технічної бази, етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин.

2.2.28. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що працюють у сфері культури.

2.2.29. Проводить комплексний аналіз і прогнозування розвитку культурно-мистецької сфери на території селищної ради.

2.2.30. Сприяє функціонуванню та розвитку мережі громадських музеїв.

2.2.31. Здійснює своєчасний розгляд депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Відділу.

2.2.32. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Відділу, та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації".

2.2.33. Виконує у межах компетенції розпорядження та доручення селищного голови, рішення селищної ради та виконавчого комітету.

2.2.34. У межах компетенції виконує інші функції згідно з чинним законодавством.

III. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

3.1. Структура Відділу, чисельність його працівників, штатний розпис затверджуються селищним головою, в установленому законодавством порядку.

3.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади селищним головою.

3.3. На посаду начальника Відділу призначається особа з повною вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі не менше 3 роки або при необхідності (виходячи із виконання Відділом основних завдань та функцій) стажем роботи за фахом в інших сферах управління не менше 4 років.

3.4. Начальник Відділу:

3.4.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їхню роботу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

3.4.2. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

3.4.3. У межах компетенції безпосередньо розробляє та здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

3.4.4. У межах компетенції видає накази, контролює їх виконання.

3.4.5. Вносить селищному голові пропозиції щодо структури та штатного розпису Відділу.

3.4.6. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу.

3.4.7. Розпоряджається бюджетними коштами у межах затвердженого кошторису. Має право першого підпису фінансових документів.

3.4.8. Забезпечує підготовку матеріалів, що належать до компетенції Відділу, на розгляд сесії селищної ради, її виконавчого комітету та селищного голови.

3.4.9. Затверджує плани роботи Відділу за погодженням з заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3.4.10. Затверджує посадові інструкції керівників, спеціалістів закладів культури селищної ради.

3.4.11. Контролює використання коштів та майна закладами та установами культури, що перебувають у його функціональному управлінні.

3.4.12. Визначає та забезпечує потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації відповідних працівників Відділу, що перебувають у його функціональному управлінні, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Відділі.

3.4.13. Керує розробкою проектів комплексних програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексів заходів, пропозицій, прогнозів розвитку галузі культури та туризму громади.

3.4.14. Укладає договори, спрямовані на виконання повноважень Відділу.

3.4.15. Забезпечує співробітництво з іншими виконавчими органами та виконавчим комітетом ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3.4.16. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Відділу, та вживає заходів щодо своєчасного розгляду депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Відділу.

3.4.17. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Відділу, та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації".

3.4.18. Аналізує результати роботи працівників Відділу, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

3.4.19. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників відділу та працівників закладів культури, що перебувають у його функціональному управлінні;

3.4.20. Інформує селищного голову та заступника селищного голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків про стан виконання завдань та функцій, покладених на Відділ.

3.4.21. Забезпечує роботу з ведення діловодства та збереження документів у Відділі.

IV. ПРАВА

4. Відділ має право:

4.1. Одержувати від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ і організацій інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.2. Представляти Відділ у відносинах з органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та в судах загальної юрисдикції.

4.3. У разі необхідності, за погодженням із керівниками виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ і організацій, залучати працівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.4. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.5. Вносити селищному голові пропозиції щодо вдосконалення культурно-просвітницької та туристичної роботи.

4.6. Брати участь в обговоренні питань соціально-культурного розвитку громади.

4.7. Укладати договори щодо забезпечення діяльності Відділу, пов'язані з використанням бюджетних коштів.

4.8. Взаємодіяти в межах своїх повноважень з органами та установами іноземних держав, міжнародними організаціями.

4.9. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених виконавчим комітетом, селищною радою і селищним головою, з питань розвитку культури та туризму.

4.10. Брати участь у проведенні конкурсів з питань, що належать до сфери культури та туризму.

4.11. Контролювати, у межах компетенції Відділу, належне виконання рішень селищної ради та виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Всю повноту відповідальності за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на Відділ завдань і функцій несе начальник Відділу.

5.2. Відповідальність працівників настає у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, закріплених за працівниками Відділу їхніми посадовими інструкціями.

5.3. Притягнення до відповідальності здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

VI. ВЗАЄМОДІЯ

З метою реалізації покладених завдань, виконання посадових завдань та обов'язків працівниками Відділу, доручень керівництва у межах своєї компетенції Відділ:

6.1. Взаємодіє з працівниками виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності селищної ради, представниками місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, територіальних представництв центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, надає та отримує від них необхідну інформацію, а також, у разі потреби, за дорученнями безпосереднього керівника, у межах своєї компетенції взаємодіє з представниками засобів масової інформації, силових структур, правоохоронних, наглядових, контролюючих та судових органів тощо.

6.2. Подає в повному обсязі та у встановлені терміни необхідну інформацію на виконання доручень безпосереднього керівника.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК