

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради
від

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ культури Збараської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ культури Збараської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом міської ради, що забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури, зокрема у сфері організації та проведення культурно-мистецьких заходів, бібліотечної справи, естетичного виховання підростаючого покоління і жителів Збараської громади.

1.2. Відділ утворюється міською радою, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету міської ради та голові міської ради.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, іншими законодавчими і нормативними актами Президента України, Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, рішеннями Збараської міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями голови міської ради та цим положенням.

1.4. Відділ є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного герба України, своїм найменуванням та інші атрибути юридичної особи, печатку, штамп з ідентифікаційним кодом відділу культури. Як юридична особа Відділ може від свого імені набувати майнові і особисті не майнові права і обов'язки (укладати договори, контракти, угоди), бути позивачем і відповідачем в суді, арбітражі або третейському суді.

1.5. Відділ та його структурні підрозділи утримуються за рахунок коштів бюджету міської ради, інших надходжень, які не заборонені чинним законодавством.

1.6. Методичне керівництво та нормативне забезпечення діяльності Відділу здійснює Міністерство культури України.

1.7. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Відділу, при Відділі може утворюватися громада у складі начальника відділу (голова міської ради), керівників закладів культури і мистецтва, а також інших працівників Відділу.

1.8. До штату Відділу входять: начальник та головні спеціалісти, головний бухгалтер, повідний спеціаліст-бухгалтер. Начальник відділу та головні спеціалісти є посадовими особами місцевого самоврядування.

1.9. Відділ реорганізовується та ліквідується на підставі діючого законодавства України за рішенням сесії міської ради, як засновника Відділу, та в інших випадках передбачених законодавством України.

1.10. Місцезнаходження та поштова адреса: Тернопільська область, м. Збараж, вул. Травнева, 2, 47302.

1.11. Відділ є неприбутковою організацією.

2. Мета відділу

2.1. Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері культури шляхом виконання державних, обласних та місцевих програм, збереження та популяризації національного і культурного надбань, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного та мистецького простору Збараської міської ради та надання якісних послуг культури і мистецтва.

3. Основні завдання та функції

3.1. Здійснює управління структурними підрозділами, які йому підпорядковані, організовує, координує їх основну та фінансово-господарську діяльність.

3.2. Здійснює пошук щодо використання й поширення нових організаційно-творчих підходів у діяльності структурних підрозділів, впроваджує нові моделі організації культурно-дозвілєвої та інформаційно-просвітницької діяльності.

3.3. Створює умови для розвитку культури та мистецтва, зміцнення матеріально-технічної бази структурних підрозділів, поповнення бібліотечних фондів.

3.4. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників Відділу та його структурних підрозділів.

3.5. Створює умови для розвитку професійного та самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-прикладного мистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення.

3.6. Реалізує пріоритети державної політики та повноваження органів місцевого самоврядування у сфері культури.

3.7. Формує конкурентно-спроможне мистецьке середовище шляхом створення власного мистецького продукту, співпрацює з міжнародними проектами і творчими організаціями.

3.8. Готує та подає на розгляд проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міської ради з питань розвитку культури і мистецтва.

3.9. Залучає у порядку встановленому законодавством підприємства, установи і організації незалежно від форм власності до створення ефективної і розвиненої мережі закладів культури.

3.10. Аналізує діяльність закладів культури, систематизує показники і здійснює заходи щодо підвищення ефективності їх роботи, сприяє розширенню сфери надання платних послуг для населення закладами культури та мистецтва.

3.11. Забезпечує контроль за дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки в закладах культури розташованих на території міської ради.

3.12. Надає фахову допомогу закладам культури та мистецтва. Забезпечує в структурних підрозділах потребу в кадрах, організовує їх перепідготовку в навчальних закладах Міністерства культури.

3.13. Готує та подає статистичну звітність про стан розвитку галузі культури міської ради.

3.14. Розробляє відповідно до чинного законодавства клопотання і вносить подання про нагородження працівників культури державними нагородами, відзнаками Президента України та про присвоєння почесних звань України. Застосовує заохочення працівників галузі культури та мистецтва, громадських діячів, артистів, художників за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній та виробничій діяльності.

3.15. Сприяє відродженню і розвитку культури: звичаїв, обрядів, традицій українського народу, впровадженню осередків традиційної народної творчості, національно-патріотичних традицій дбає про розвиток духовної культури національних меншин, що мешкають на території Збараської громади.

3.16. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, що діють у сфері культури.

3.17. Розвиває культурне співробітництво з зарубіжними партнерами.

3.18. Організовує проведення фестивалів, конкурсів, вистав, свят, імпрез. Здійснює контроль за гастрольною діяльністю професійних театрів, художніх колективів, концертних груп та окремих виконавців на території громади.

3.19. Сприяє формуванню репертуару самодільних колективів, здійснює придбання для матеріально – технічної бази та їх комплектування і поповнення фондів бібліотек.

3.20. Проводить семінари і наради з питань, що належать до його компетенції, щотижневі наради з керівництвом: централізованої бібліотечної системи, Збараським центром культури і дозвілля, Збараською мистецькою школою, бухгалтерами та головними спеціалістами відділу, щомісячні виробничі наради із працівниками галузі культури і мистецтва громади.

3.21. Здійснює контроль за дотриманням структурними підрозділами чинних законів, положень, наказів, інструкцій, що регламентують роботу зазначених закладів.

3.22. Розглядає пропозиції, звернення і скарги громадян, громадських організацій, громадян, засобів масової інформації з питань, що належать до компетенції Відділу, приймає відповідні рішення.

4. Права Відділу:

4.1. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2. Готувати пропозиції голові міської ради щодо призначення керівників структурних підрозділів галузі культури, мистецтва і інших структурних підрозділів відділу.

4.3. Подавати на розгляд міській раді пропозиції з питань діяльності та функціонування структурних підрозділів відділу: реорганізації та ліквідації закладів культури, спеціалізованих позашкільних закладів культурно-мистецького профілю.

4.4. Виступати організатором всеукраїнських, міжнародних фестивалів, конкурсів, оглядів художніх виставок, виставок-продажів, творчих обмінів у галузі культури та мистецтва.

4.5. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів культури, брати участь у формуванні бюджету галузі культури і мистецтва міської ради.

4.6. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво для якісного проведення культурно-мистецьких заходів, фестивалів-конкурсів, імпрез, вистав, концертів, налагоджувати прямі зв'язки із закладами культури зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

5. Структура та організація роботи Відділу

5.1. Відділу підпорядковані структурні підрозділи:

- Центр культури і дозвілля міста Збаража;
- Філія центру культури і дозвілля с. Стрийівка;
- Філія центру культури і дозвілля с. Киданці;
- Філія центру культури і дозвілля с. Вищі Луб'янки;
- Філія центру культури і дозвілля с. Нижчі Луб'янки;
- Філія центру культури і дозвілля с. Чернихівці;
- Філія центру культури і дозвілля с. Розношинці;
- Філія центру культури і дозвілля с. Доброводи;
- Філія центру культури і дозвілля с. Кобиля
- Філія центру культури і дозвілля с. Гніздичне;
- Філія центру культури і дозвілля с. Колодне;
- Філія центру культури і дозвілля с. Шимківці;

-Культурно-дозвілевий центр “Мистецька резиденція Назара Войтовича”.

- Народні, зразкові аматорські колективи громади;
- Централізована бібліотечна система;
- Збаразька мистецька школа;
- Бухгалтерія;
- Громадські організації, які займаються в сфері культури.

5.2. Структурні підрозділи утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету, інших надходжень, які не заборонені Законом.

5.3. Штатний розпис Відділу та його структурних підрозділів, затверджується на сесії міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

5.4. Положення Відділу та статут про структурні підрозділи затверджуються міською радою.

5.5. Директори структурних підрозділів приймаються на посади на основі конкурсного відбору згідно чинного законодавства та звільняються з посади начальником Відділу відповідно до чинного законодавства.

5.6. Працівники структурних підрозділів приймаються на посаду на контрактній основі згідно чинного законодавства чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняються з посади начальником Відділу відповідно до Кодексу законів про працю України.

5.7. Посадові інструкції директорів та працівників структурних підрозділів затверджується начальником Відділу.

5.8. Начальник відділу та головні спеціалісти призначаються на посади розпорядженням голови міської ради за рекомендацією конкурсної комісії Збаразької міської ради чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України та звільняються з посади розпорядженням голови міської ради відповідно до чинного законодавства.

5.9. Посадові інструкції начальника відділу та головних спеціалістів затверджуються головою міської ради, а посадові інструкції працівників відділу затверджуються начальником Відділу.

5.10. Начальник відділу

5.10.1 Здійснює керівництво діяльністю Відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і здійснення його функцій.

5.10.2. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

5.10.3. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу та його структурних підрозділів.

5.10.4. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Відділу та структурних підрозділів.

5.10.5. Підписує фінансові та інші офіційні документи Відділу, договори, представляє Відділ перед юридичними та фізичними особами.

5.10.6. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Відділу та його структурних підрозділів.

5.10.7. Проводить щотижневі та щомісячні виробничі наради.

5.11. Головні спеціалісти відділу

5.11.1. Головні спеціалісти відділу здійснюють кадрову роботу, в основу якої покладено принцип демократичного добору, розстановки та навчання працівників.

5.11.2. Ведуть облік особових справ працівників Відділу та його структурних підрозділів, керівників народних аматорських та зразкових колективів.

5.11.3. Активно сприяють керівнику у забезпеченні виконання завдань визначених цим Положенням.

5.11.4. Систематично реєструють документи, що надходять до Відділу, здійснює контроль за їх виконанням.

5.11.5. Організують своєчасне оформлення, прийняття, звільнення, переведення працівників відповідно до Кодексу Законів про Працю України, іншої роботи пов'язаної із застосуванням законодавства про працю.

5.11.6. Здійснюють контроль по забезпеченню своєчасного розгляду листів і скарг громадян з питань роботи закладів культури.

5.11.7. Беруть участь у вивченні кращого досвіду у Всеукраїнських фестивалях-конкурсах, Всеукраїнських заходах.

5.11.8. Здійснюють роботу згідно Положення Відділу та у відповідності з планами роботи.

5.11.9. Організують навчання працівників Центрів культури і дозвілля шляхом проведення семінарів, стажувань, семінарів-практикумів, нарад.

5.11.10. Проводять аналіз стану культурного обслуговування громади, розробляє пропозиції щодо його удосконалення, звітує про проведену роботу.

5.11.11. Надають методичну допомогу в підготовці і проведенні культурно-мистецьких заходів.

5.11.12. Планують роботу і готують кожне чергове засідання Ради Відділу, надає конкретну допомогу в організації виїзних засідань.

5.11.13. Узагальнюють досвід роботи культурно-мистецьких установ, організують його впровадження в практичну діяльність.

5.12. Головний бухгалтер Відділу

5.12.1. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності бюджетних установ та складання звітності.

5.12.2. Організовує роботу бухгалтерів Відділу, веде контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.

5.12.3. Забезпечує дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності.

5.12.4. Веде контролю про наявність і рух майна, використання фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.

5.12.5. Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів Відділу, готує проекти рішень на сесію міської ради, звітує про фінансову діяльність Відділу.

6. Відповідальність Відділу

6.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу, належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Відділу.

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.

7. Прикінцеві положення

7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється:

- за рішенням засновника;
- за рішенням суду;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

7.2. Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.3. Ліквідація Відділу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням засновника, а у випадках ліквідації відділу за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною згідно чинного законодавства.

7.4. Майно та грошові кошти Відділу при його ліквідації, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, повертається власнику або за його розпорядженням передається іншій неприбутковій установі.

7.5. Ліквідація вважається завершеною, а Відділу таким, що припинив свою діяльність, з моменту виключення його з державного реєстру.

7.6. При ліквідації Відділу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.