



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про зміну місцезнаходження юридичної особи
Відділ культури і туризму Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
та затвердження Положення у новій редакції

Відповідно до статей 11, 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», статті 93 Цивільного кодексу України, Саратська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити місцезнаходження юридичної особи Відділ культури і туризму Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (код ЄДРПОУ 44047582) з Одеська область, Саратський район, смт Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84 на Одеська область, Білгород-Дністровський район, смт Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84.

2. Затвердити Положення про відділ культури і туризму Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області, у новій редакції, що додається.

3. Начальнику відділу культури і туризму Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області Сухарському А.Б.:

3.1. Зареєструвати зміни до відомостей про відділ культури і туризму Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області в органах державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

3.2. У десятиденний термін після реєстрації подати селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, спорту та у справах молоді.

Селищний голова

В.Д. Райчева

14 липня 2023 року

№ 1236 - VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району
Одеської області
від 14 липня 2023 року
№ 1236 - VIII

**Положення
про Відділ культури і туризму
Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району
Одеської області
(у новій редакції)**

1. Загальні положення

1.1. Відділ культури і туризму Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі — Відділ) створено Саратською селищною радою Білгород-Дністровського району Одеської області (далі - Селищна рада) і є виконавчим органом селищної ради у сфері культури і туризму.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі - виконавчий комітет), Саратському селищному голові та заступнику селищної голови з питань діяльності виконавчих органів ради. З питань здійснення делегованих повноважень управління — підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

Відділ є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів селищної ради, покладених на нього у встановленому порядку.

1.3. Відділ керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, рішеннями Одеської обласної ради, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови і цим Положенням.

1.4. Положення про Відділ, структура та зміни до них затверджуються рішенням селищної ради. Штатний розпис Відділу затверджує Саратський селищний голова за поданням та підписом начальника Відділу.

1.5. Відділ є органом місцевого самоврядування, юридичною особою публічного права. Відділ веде самостійний баланс, має право відкривати рахунки в управлінні державної казначейської служби у Білгород - Дністровському районі Одеської області, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Управління має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

1.6. Відділ є уповноваженою особою з реалізації прав та обов'язків селищної ради, як засновника, щодо управління закладами культури.

Порядок взаємодії Відділу з іншими виконавчими органами селищної ради визначається Саратським селищним головою.

1.7. Селищна рада створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими актами й іншими нормативними і довідковими матеріалами, посібниками, літературою, а також доступом до електронних інформаційних баз.

- 1.8. Найменування Відділу:
повна — Відділ культури і туризму Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області;
скорочена — Відділ культури і туризму.
- 1.9. Місцезнаходження Відділу: 68200, Україна, Одеська область, Білгород-Дністровський район, селище міського типу Сарата, вулиця Крістіана Вернера, будинок 84.

2. Мета створення та завдання Відділу

2.1. Відділ створено з метою:

2.1.1. здійснення селищною радою та її виконавчими органами повноважень у сфері культури, наданих законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру» та іншими законодавчими актами України;

2.1.2. забезпечення на території Саратської селищної територіальної громади (далі - Громада) всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

2.2. Відділ у межах своїх повноважень виконує такі завдання:

2.2.1. забезпечує реалізацію державної політики у сфері культури і мистецтв, бібліотечної, музейної та клубної справи, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, кінематографії, туризму.

2.2.2. забезпечує виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Саратського селищного голови з питань, віднесених до компетенції Відділу;

2.3. У галузі культури:

2.3.1. Здійснення керівництва закладами культури селищної ради .

2.3.2. Здійснення аналізу потреб у закладах культури усіх типів, удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб мешканців селища та сіл, які увійшли до громади.

2.3.3. Підготовку аналітичного матеріалу та статистичної звітності з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.3.4. Внесення пропозицій щодо формування проекту бюджету громади.

2.3.5. Розробка проектів планів та програм розвитку культури, туризму, розрахунки та обґрунтування проектів бюджетних асигнувань, організація фінансування підпорядкованих Відділу закладів, культурно-мистецьких програм та інших заходів відповідно до вимог Бюджетного Кодексу України.

2.3.6. Здійснення заходів щодо покращення матеріально-технічної бази закладів та установ, підпорядкованих Відділу

2.3.7. Виконання заходів щодо належного утримання будівель, що знаходяться у підпорядкуванні Відділу.

2.3.8. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції у закладах та установах, підпорядкованих Відділу.

2.3.9. Забезпечення доступу до публічної інформації, володільцем якої є Відділ, відповідно до чинного законодавства України.

2.3.10. У межах своїх повноважень забезпечення виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

2.3.11. У межах своїх повноважень забезпечення захисту персональних даних, володільцем, яких є Відділ.

2.3.12. Участь у розробці проектів програм соціально-економічного розвитку, інших програм.

2.3.13.Формування і затвердження календарного плану проведення заходів із реалізації державної політики у галузі культури.

2.3.14.Здійснення заходів щодо захисту прав творчих працівників, соціальному захисту працівників закладів та установ, підпорядкованих Відділу.

2.3.15.Участь у реалізації міжнародних проектів та програм у сфері культури та мистецтв, національної музейної політики, бібліотечної та клубної справи, охорони культурної спадщини, вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики, туризму та молодіжної політики.

2.3.16.Здійснення і розширення міжнародного співробітництва.

2.3.17.Організацію та сприяння у проведенні загальноміських заходів, міжнародних, всеукраїнських, обласних, професійних та аматорських свят, фестивалів, конкурсів, концертів, виставок, тощо.

2.3.18.Координацію дій організацій та окремих активних громадян, що проводять на території громади, масові культурно-мистецькі, молодіжні та туристичні заходи.

2.3.19.Пропагування серед населення ефективного використання вільного часу, проведення змістовного дозвілля, ознайомлення з історико-культурною спадщиною.

2.3.20.Опрацювання запитів і звернень депутатів різних рівнів та громадян.

2.3.21.Здійснення повноважень, делегованих селищною радою.

2.3.22.Проведення атестації працівників закладів та установ, підпорядкованих Відділу та забезпечення проведення заходів з підвищення їх кваліфікації.

2.3.23.Створення умов для розвитку соціальної інфраструктури у сфері культури і туризму, організація її діяльності та матеріально-технічного забезпечення.

2.3.24.Здійснення оперативного управління діяльністю закладів культури, підпорядкованих Відділу.

2.4. У галузі туризму:

2.4.1.Підготовка пропозицій щодо формування державної політики у галузі туризму, забезпечення її реалізації.

2.4.2.Розробка спільно з іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування за участі громадських організацій програм з питань туризму, забезпечення та здійснення контролю за їх виконанням;

2.4.3.Проведення комплексного аналізу і прогнозування розвитку туризму на території громади.

2.4.4.Організація в межах своїх повноважень надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги, з питань туризму суб'єктам підприємницької діяльності.

2.4.5.Організація та координація роботи зацікавлених підприємств, установ та фізичних осіб, спрямована на створення матеріально-технічної бази для розміщення, харчування,, транспортного, торгівельного, медичного, спортивного, культурного обслуговування туристів.

2.4.6.Координація діяльності підприємств туристичної галузі з надання послуг туристам.

2.5.У галузі охорони культурної спадщини:

2.5.1.Сприяння захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження на території громади.

2.5.2.Сприяння у виготовленні, встановленні та утриманні охоронних дощок, охоронних знаків на пам'ятниках культури в населених пунктах громади.

2.5.3.Підготовка пропозицій щодо проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту, відповідного використання пам'яток та подання їх на розгляд виконавчого комітету.

2.5.4.Популяризація справи охорони культурної спадщини та сприяння у організації науково-методичної, експозиційно-виставкової та видавничої діяльності у цій сфері.

2.5.5.Укладання контрактів в якості замовника на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, музеєфікацію, ремонт та інші заходи, щодо охорони культурної спадщини.

2.5.6.Подання пропозицій органу охорони культурної спадщини вищого рівня про занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, внесення змін до нього.

2.6. У галузі національностей

2.6.1. Проведення реалізації державної політики у сфері міжнаціональних відносин, сприяння консолідації та розвитку української нації, забезпечення прав національних меншин та прав громадян на свободу світогляду.

2.6.2. Сприяння гармонізації міжнародних відносин, збереженню розвитку етнічної самобутності національних меншин.

2.6.3. Сприяння гармонізації міжконфесійних відносин.

2.6.4. Забезпечення дотримання законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду.

2.6.5. Координація відповідно до покладених на Відділ завдань взаємодії місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування з питань міжнаціональних відносин.

2.6.6. Створення умов для розвитку культурної самобутності корінних народів і національних меншин України, які проживають у Саратській селищній територіальній громаді, всіх видів мистецтва, художніх промислів та ремесел.

2.6.7. Проведення аналізу діяльності в галузі культури корінних народів і національних меншин України, які проживають в населених пунктах громади, здійснення заходів щодо створення умов для відродження і розвитку їх культури.

2.6.8. Підготовка інформаційно-аналітичних, статистичних довідок про стан та розвиток міжнаціональних відносин у громаді.

3. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

3.1.1. залучати до розроблення місцевої програми розвитку культури, туризму, збереження культурної спадщини працівників культури, фахівців, експертів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян і фондів за погодженням з їх керівниками;

3.1.2. вносити до селищної ради пропозиції щодо фінансування підпорядкованих закладів культури, брати участь у формуванні бюджету в частині забезпечення сфери культури і туризму;

3.1.3. отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.1.4. брати участь в утворенні, реорганізації і ліквідації закладів та установ культури на території громади;

3.1.5. вносити пропозиції селищній раді щодо встановлення різних видів стимулювання та матеріального заохочення для забезпечення реалізації державної політики у сфері культури;

3.1.6. вносити на ім'я Саратського селищного голови подання щодо звільнення з посади керівника закладу культури, підпорядкованого Відділу.

4. Організація роботи Відділу.

4.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Управління працюють на основі плану роботи Відділу та індивідуальних планів роботи.

4.2. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

4.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує інша посадова особа Відділу, відповідно до розпорядження Саратського селищного голови.

4.4. Виконавчий комітет зобов'язаний створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання

службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

4.5.У своїй діяльності Відділу взаємодіє з іншими виконавчими підрозділами селищної ради, органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

5. Керівник та працівники Відділу.

5.1.Відділ очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування. Начальник Відділу призначається на посаду Саратським селищним головою на конкурсній основі або іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

5.2.Начальник Відділу підзвітний і підконтрольний Саратському селищному голові та заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5.3.Начальник Відділу:

5.3.1.здійснює керівництво роботою Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

5.3.2.здійснює функціональний розподіл обов'язків між працівниками Відділу, розробляє та затверджує посадові інструкції працівників Відділу;

5.3.3.представляє у встановленому порядку Відділ у відносинах з органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, організаціями, підприємствами та установами незалежно від форм власності;

5.3.4.здійснює планування роботи Відділу та забезпечує звітування про його роботу;

5.3.5.готує подання Саратському селищному голові щодо заохочення, преміювання, просування по службі, притягнення до дисциплінарної відповідальності та звільнення керівників закладів культури, підпорядкованих Відділу;

5.3.6. призначати на посаду та звільняти з посади посадових осіб, працівників Відділу за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством України;

5.3.7. надає матеріальну допомогу на оздоровлення та допомогу на вирішення соціально-побутових питань, преміює, встановлює надбавки посадовим особам, працівникам відділу відповідно до діючого законодавства;

5.3.8.видає в межах повноважень накази (доручення), організовує та контролює їх виконання;

5.3.9.проводить особистий прийом громадян з питань, що стосується діяльності Управління;

5.3.10.представляє Відділ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень в судах зі всіма процесуальними правами Відділу у межах повноважень, передбачених законом і цим Положенням;

5.3.11.здійснює інші повноваження та функції, передбачені посадовою інструкцією начальника Відділу.

5.4.Спеціалісти Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.5.Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями до відповідних посад, затвердженими начальником Відділу.

6.Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу.

6.1.Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету громади, виділених на його утримання.

6.2.Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України та згодою селищної ради.

6.3.Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. Відповідальність посадових осіб управління

7.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за належне здійснення покладених на Відділ завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

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

8. Взаємовідносини Відділу з іншими підрозділами

8.1. Відділ може виконувати зазначені завдання та функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами селищної ради та її виконавчих органів, а у випадках, передбачених законодавством України — з територіальними підрозділами органів державної виконавчої влади, державними органами, іншими юридичними особами, незалежно від форми власності, та фізичними особами.

9. Заключні положення

9.1. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань сфери культури, не допускається.

9.2. Припинення Відділу здійснюється за рішенням селищної ради у встановленому законом порядку.

9.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням селищної ради.

Секретар селищної ради

В.П.Проданов