**ПРОЕКТ**

**УКРАЇНА**

**Нетішинська міська рада Хмельницької області**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**тридцятої сесії Нетішинської міської ради**

**VІІ скликання**

**14.07.2017 Нетішин № 30/\_\_\_**

Про Положення про управління культури виконавчого комітету Нетішинської міської ради

Відповідно до пункту 3 частини 4 статті 42, статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2016 року № 440 «Про порядок ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру», з метою упорядкування установчих документів управління культури виконавчого комітету Нетішинської міської ради Нетішинська міська рада в и р і ш и л а:

1. Затвердити:

1.1. положення про управління культури виконавчого комітету міської ради, у новій редакції згідно з додатком 1.

1.2. структуру та загальну чисельність управління культури виконавчого комітету Нетішинської міської ради згідно з додатком 2.

2. Начальнику управління культури виконавчого комітету Нетішинської міської ради Михасику І.М. забезпечити проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, в тому числі змін до установчих документів.

3. Визнати таким, що втратило чинність, додатки 1 та 2 до рішення тридцять сьомої сесії Нетішинської міської ради VІ скликання від 29 січня 2013 року № 37/797 «Про перейменування відділу культури та туризму виконавчого комітету міської ради та затвердження положення про управління культури виконавчого комітету Нетішинської міської ради».

Міський голова О.О.Супрунюк

Додаток 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням тридцятої сесії

Нетішинської міської ради

VІІ скликання

14.07.2017 № 30/\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління культури виконавчого комітету**

**Нетішинської міської ради**

**(нова редакція)**

**м.Нетішин – 2017**

2

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління культури виконавчого комітету Нетішинської міської ради (далі – управління) є структурним підрозділом виконавчого комітету Нетішинської міської ради, що створене міською радою шляхом перейменування відділу культури та туризму виконавчого комітету Нетішинської міської ради в управління культури виконавчого комітету Нетішинської міської ради, є правонаступником усіх майнових та немайнових прав і зобов'язань, підзвітним і підконтрольним раді, яка його утворила і підпорядкований її виконавчому комітету міської ради та міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади також підконтрольний управлінню культури, національностей, релігій та туризму Хмельницької обласної державної адміністрації.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами управління культури, національностей, релігій та туризму обласної державної адміністрації, а також цим положенням.

1.3. Засновником управління є Нетішинська міська рада.

1.4. При управлінні діє централізована бухгалтерія, положення якої затверджується начальником управління. При управлінні можуть бути створені інші структури, які діють на підставі положення.

1.5. Управління є юридичною особою.

1.6. Управління веде самостійний баланс та має самостійний кошторис, реєстраційні рахунки в установах Державного Казначейства України, має право 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 суді.

1.7. Управління має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

1.8. Управління фінансується за рахунок коштів бюджету міста, виділених на його утримання.

1.9. Майно управління належить йому на правах оперативного управління. Управління володіє і користується майном, що знаходиться в його управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень діючого законодавства України.

1.10. Управління є неприбутковою установою.

1.11. Юридична адреса Управління: 30100, Хмельницька область, м.Нетішин, проспект Незалежності, 31.

3

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. реалізація на території міста державної політики у сфері культури, національностей, релігій та туризму, охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики;

2.2. забезпечення:

2.2.1. вільного розвитку культурно-мистецьких процесів;

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

2.3. сприяння:

2.3.1. відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин;

2.3.2. захисту прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини;

2.3.3. загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного культурного продукту;

2.3.4. у розробленні та виконанні регіональних та міських програм розвитку культури, охорони культурної спадщини.

**3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. створює умови для розвитку:

3.1.1. усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також організації культурного дозвілля населення міста, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва;

3.1.2. соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;

3.1.3. впровадження екскурсійної діяльності;

3.2. сприяє:

3.2.1. формуванню репертуарів творчих колективів, комплектуванню та оновленню фондів бібліотек, організації виставок, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

3.2.2. розвитку мережі та зміцненню матеріально-технічної бази закладів культури, початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання) міста;

3.2.3. захисту прав споживачів культурного і туристичного продукту;

3.2.4. збереженню і відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів міста, відродженню осередків народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;

4

3.2.5. проведенню роботи з фіксації національної нематеріальної культурної спадщини;

3.2.6. дотриманню режиму використання пам'яток місцевого значення, їх територій, зон охорони;

3.2.7. захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

3.2.8. розробленню відповідних програм та проектів, виконання яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини;

3.2.9. укладенню охоронних договорів на пам’ятки та об’єкти культурної спадщини, встановленню й утриманню охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини, або на їх територіях в межах повноважень, делегованих управлінням культури, національностей, релігій та туризму облдержадміністрації відповідно до закону;

3.2.10. діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у місті в сфері культури;

3.2.11. соціальному захисту працівників закладів, установ та організацій у сфері культури;

3.2.12. закордонним українцям у задоволенні їх мовних і культурних потреб;

3.3. подає пропозиції щодо:

3.3.1. формування державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики;

3.3.2. внесення у встановленому порядку пропозицій щодо відкриття, створення, реорганізації і ліквідації закладів культури, що відносяться до комунальної власності територіальної громади міста;

3.3.3. відзначення працівників закладів, установ у сфері культури, державними нагородами, відомчими відзнаками, Почесними грамотами, Подяками виконавчого комітету міської ради, міського голови застосовує інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-масовій діяльності;

3.3.4. занесення пам'яток культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього;

3.3.5. проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об’єктів культурної спадщини;

3.3.6. охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини» дозволів або з відхиленням від них;

3.3.7. налагодження взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань та конфесій, вирішення спірних міжцерковних питань, проведення богослужінь, релігійних обрядів, церемоній та процесій;

5

3.3.8. участі релігійних організацій (на їх прохання) у релігійних форумах, налагодження їх зв'язків із релігійними організаціями;

3.4. бере участь у:

3.4.1. розробленні проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста;

3.4.2. реалізації міжнародних, регіональних та міських проектів у сфері культури, охорони культурної спадщини;

3.4.3. організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо;

3.4.4. погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

3.4.5. розробленні проектів нормативно-правових актів, ініціаторами яких є інші особи;

3.4.6. розробленні проектів розпоряджень Нетішинського міського голови, рішень міської ради, її виконавчого комітету.

3.5. здійснює:

3.5.1. координацію діяльності закладів культури, що перебувають у міській комунальній власності, суб’єктів кінематографії, незалежно від форми власності;

3.5.2. контроль за станом дотримання законодавства з питань демонстрування та розповсюдження фільмів в кінотеатрах міста;

3.5.3. контроль за дотриманням фінансової дисципліни у підвідомчих закладах культури;

3.5.4. аналіз потреби працівників у сфері культури.

3.5.5. контроль за:

- станом дотримання законодавства з питань демонстрування та розповсюдження фільмів у кіно - і відео мережі;

- збереженням музейних предметів державної частини Музейного фонду України, що занесені до Державного реєстру національного культурного надбання;

3.6. забезпечує:

3.6.1. дотримання режиму використання об’єктів та пам'яток культурної спадщини;

3.6.2. збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю;

3.6.3. контроль за додержанням охорони праці і техніки безпеки у закладах культури, підпорядкованих управлінню;

3.6.4. інформування управління культури, національностей, релігій та туризму облдержадміністрації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам’яток культурної спадщини;

3.6.5. надає інформацію про програми та проекти змін у зонах охорони пам’яток культурної спадщини.

3.7. організовує:

3.7.1. розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини;

6

3.7.2. проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів, що належать до його повноважень;

3.7.3. надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги з питань культури;

3.7.4. підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників культури;

3.7.5. проведення атестації педагогічних працівників початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів міста відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників навчальних закладів та навчально-методичних установ у сфері культури, затвердженого наказом Міністерства культури України.

3.8. проводить державну атестацію позашкільних спеціалізованих мистецьких навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо визначення ефективності роботи відповідно до державних стандартів позашкільної освіти.

3.9. контролює дотримання у початкових спеціалізованих навчальних закладах усіх типів і форм власності законодавства у сфері позашкільної освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг.

3.10. сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів культури.

3.11. вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування початкових спеціалізованих навчальних закладів та установ культури, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.12. затверджує розподіл педагогічного навантаження у початкових спеціалізованих навчальних закладах.

3.13. роз’яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, провадить інформаційну, рекламну та видавничу діяльність;

3.14. вживає заходів, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації» щодо забезпечення доступу до інформації, яка була отримана або створена в процесі виконання своїх повноважень відповідно до чинного законодавства;

3.15. виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

**4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УПРАВЛІННЯ**

4.1. Управління має право:

4.1.1. у встановленому порядку вносити пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію закладів, підприємств і організацій культури, що відносяться до комунальної власності міста;

4.1.2. залучати спеціалістів інших управлінь, відділів та служб міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його повноважень;

4.1.3. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

7

4.1.4. скликати в установленому порядку наради, утворювати робочі групи з питань, що належать до його повноважень.

4.2. Управління зобов’язане:

4.2.1. готувати та надавати в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток культури у місті, нести відповідальність за її якість і об’єктивність, своєчасне доведення необхідної інформації до керівників закладів культури;

4.2.2. управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими управліннями, відділами та службами міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

**5.СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ**

5.1. Структуру управління культури утворюють: керівництво та спеціалісти управління культури, службовці, структурні підрозділи.

5.2. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при управлінні культури працює методист.

5.3. Для ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності структурних підрозділів управління культури та складання звітності створена централізована бухгалтерія управління культури виконавчого комітету Нетішинської міської ради.

5.4. Для забезпечення виконання своїх функцій при управлінні культури можуть створюватися інші структурні підрозділи відповідно до діючого законодавства.

5.5. До складу управління входять структурні підрозділи:

5.5.1. Муніципальний хоровий колектив ;

5.5.2. Муніципальний духовий оркестр;

5.6. Управлінню культури підпорядковуються:

5.6.1. Нетішинська міська централізована бібліотечна система;

5.6.2. комунальний заклад «Палац культури міста Нетішина»;

5.6.3. комунальний заклад «Нетішинський міський Будинок культури»;

5.6.4. початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Нетішинська міська школа мистецтв»;

5.6.5. початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Нетішинська міська художня школа»;

5.6.6. Нетішинський міський краєзнавчий музей;

**6. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ**

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» за погодженням з управлінням культури, національностей, релігій та туризму обласної державної адміністрації.

6.2. На посаду начальника управління призначається особа, що має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста та стажем роботи органах в місцевого самоврядування чи на державній службі не менше

8

3-х років. Особа, що призначається на посаду начальника управління, повинна володіти державною мовою.

6.3. Начальник управління:

6.3.1. здійснює керівництво діяльністю управлінням, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань;

6.3.2. розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання управління;

6.3.3. видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання, дає вказівки, обов'язкові для виконання підпорядкованими закладами культури міста;

6.3.4. організовує роботу управління відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;

6.3.5. призначає на посади та звільняє з посад керівників підвідомчих закладів, відповідно до чинного законодавства;

6.3.6. призначає на посаду та звільняє з посади працівників управління, централізованої бухгалтерії, муніципального духового оркестру, муніципального хорового колективу, затверджує посадові обов’язки та контролює їх виконання;

6.3.7. вирішує питання взаємодії з іншими управліннями, відділами та службами виконавчого комітету міської ради;

6.3.9. розподіляє обов'язки між працівниками управління, забезпечує підвищення їхньої ділової кваліфікації, розробляє посадові інструкції;

6.3.10. є головним розпорядником коштів, переданих управлінню з бюджету міста для фінансування витрат на утримання закладів культури, виконання програм у сфері культури м.Нетішина відповідно до затверджених у встановленому порядку кошторисів та здійснює контроль за використанням цих коштів;

6.3.11. скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

6.3.12. бере участь у:

- погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

- розробленні проектів нормативно-правових актів, ініціаторами яких є інші особи;

- розробленні проектів розпоряджень Нетішинського міського голови, рішень міської ради, її виконавчого комітету.

- засіданнях виконавчого комітету міської ради при обговоренні на них питань, що мають відношення до культури, мистецтва, охорони пам'яток історії, культури;

6.3.13. організовує розробку перспективних планів розвитку галузі культури;

6.3.14. організовує планування, координацію роботи і контроль за діяльністю підрозділу, його ефективною взаємодією з іншими підрозділами;

6.3.15. вносить в установленому порядку на розгляд міської ради, виконкому питання, що належать до повноважень управління;

6.3.16. встановлює надбавки та доплати керівникам закладів культури та працівникам централізованої бухгалтерії;

9

6.2.17. укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності управління та підпорядкованих закладів культури, видає довіреності;

6.2.18. відкриває і закриває рахунки в установах Державного Казначейства України, має право першого підпису на банківських документах;

6.2.19. контролює ведення діловодства, організовує збереження документації і майна управління;

6.2.20. веде особистий прийом громадян, забезпечує виконання їх законних вимог і обґрунтованих прохань, розглядає у встановленому порядку звернення громадян;

6.2.21. затверджує штатні розписи навчальних закладів і установ;

6.3.22. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, розпорядчими документами.

**7.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. На період відсутності начальника управління (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов’язки виконує головний спеціаліст управління.

7.2. На посади спеціалістів управління призначаються особи з повною вищою освітою і досвідом роботи не менше 3-х років.

7.3. Посадових осіб управління культури виконавчого комітету Нетішинської міської ради призначає за рішенням конкурсної комісії та звільняє з посади начальник управління культури відповідно до вимог чинного законодавства.

7.4. Права, посадові обов'язки, кваліфікаційні обов'язки та відповідальність працівників управління визначаються посадовими інструкціями.

7.5. Посадові обов'язки начальника та працівників управління культури регулюються посадовими інструкціями. Посадова інструкція начальника управління культури затверджується міським головою відповідно до розподілу обов'язків. Посадові інструкції працівників управління культури затверджуються начальником управління культури.

7.6. У разі припинення діяльності (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі його активи передаються одній або кільком непри-бутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

7.8. Доходи (прибутки) управління використовуються винятково для фінансування видатків на утримання управління, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

7.9.Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Додаток 2

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням тридцятої сесії

Нетішинської міської ради

VІІ скликання

14.07.2017 № 30/\_\_\_\_

**СТРУКТУРА**

**та загальна чисельність**

**управління культури виконавчого комітету Нетішинської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва посад | Кількість штатних одиниць |
|  | **Керівництво** |  |
| 1. | Начальник | 1 |
| 2. | Головний спеціаліст | 1 |
|  | **Усього:** | **2** |
| 3. | Провідний методист  | 1 |
|  | **Усього:** | **1** |
| 4. | **Централізована бухгалтерія** | 5 |
|  | **Усього:** | **5** |
| 5. | Секретар-друкарка | 1 |
| 6. | Інструктор | 1 |
| 7. | Прибиральник службових приміщень | 0,5 |
| 8. | Інженер-програміст I категорії | 0,25 |
|  **Разом:** | **10,75** |