

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням сорок першої сесії
восьмого скликання
від 16.11.2023 року № 27



С.САМОТОЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ культури
Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області

1. Засновником відділу культури є Миколаївська сільська рада Сумського району Сумської області.
2. Відділ культури «Миколаївської сільської ради» (далі – Відділ) є структурним підрозділом Миколаївської сільської ради, підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим голові сільської ради, управлінню культури Сумської обласної державної адміністрації, іншим структурним підрозділам Сумської обласної адміністрації у визначених чинним законодавством межах.
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, наказами управління культури Сумської обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями та дорученнями голови сільської ради, а також цим Положенням.
4. Повна назва: Відділ культури Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області.
5. Скорочена назва: Відділ культури Миколаївської сільської ради.
6. Юридична адреса відділу:
42301, Сумська область, Сумський район, село Северинівка, вулиця Молодіжна, будинок 1.
7. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.
- 7.1. Відділ культури утворюється та реєструється відповідно до порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової

організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

8. Основними завданнями Відділу є:

8.1. реалізація державної політики у сферах культури, мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, релігій та захисту прав національних меншин на території сільської ради.

8.2. забезпечення:

- вільного розвитку культурно-мистецьких процесів;
- доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина;
- участі у формуванні та реалізації державної політики в сфері культури та мистецтв.

8.3. сприяння:

- відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної самобутності корінного народу і національних меншин;
- захисту прав професійних творчих працівників та їх спілок у сферах культури, мистецтв, туризму;
- загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного культурного продукту.

9. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

9.1. створює умови для розвитку:

- усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин, що проживають на території громади;
- соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;

9.2. сприяє:

- здійсненню координації та контролю за діяльністю бібліотек та клубних закладів, відповідно до законодавства;
- організації навчання та фаховій підготовці фахівців у галузі культури та мистецтв;
- формуванню концертних організацій і мистецьких колективів, картинних галерей, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;
- захисту прав споживачів культурного та мистецького продукту;

- централізованому комплектуванню та використанню бібліотечних фондів;
- відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;
- проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;
- діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури та мистецтва;
- зміцненню взаєморозуміння і терпимості між релігійними організаціями різних віросповідань;
- всебічному розвитку і функціонуванню української мови в усіх сферах суспільного життя;
- проведенню заходів щодо зміцнення міжнародних, міжрегіональних культурних зв'язків;
- збереженню і розвитку культури української нації, культурної самобутності національних меншин, задоволенню їх культурних, мовних та інформаційних потреб;
- соціальному захисту працівників у сферах культури та мистецтв;

9.3. проводить аналіз:

- потреби в працівниках у сфері культури;
- фінансового забезпечення закладів культури;

9.4. подає управлінню культури Сумської обласної державної адміністрації пропозиції щодо:

- формування державної політики у сферах культури, мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, зокрема стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання в зазначених сферах;
- відзначення працівників у сферах культури, мистецтв та охорони культурної спадщини, учасників аматорських колективів державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення;
- занесення: об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього;

9.5. бере участь у:

- розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових, місцевих програм розвитку культури, мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин а також державної мовної політики;
- реалізації міжнародних проектів у сферах культури, мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини, національних відносин;
- організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів,

конференцій тощо;

9.6. надає організаційно-методичну допомогу в сферах культури, мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини, національних меншин, релігій;

9.7. здійснює в установленому чинним законодавством порядку заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сферах культури, мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини;

9.8. забезпечує:

- захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;
- виготовлення, установлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій;
- функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;
- збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;
- захист гарантованих Конституцією та законами України прав національних меншин, у тому числі проведення регіональних заходів з питань міжнаціональних відносин; реалізацію прав осіб, які належать до національних меншин України;

9.9. установлює режим використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони;

9.10. інформує управління культури Сумської обласної державної адміністрації про:

- пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини;

9.11. організовує:

- проведення фестивалів, конкурсів, оглядів аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень на території сільської ради;
- надання інформаційних послуг, методичної допомоги з питань культури, мистецтв охорони культурної спадщини.

9.12. вживає заходів щодо зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків;

9.13. проводить роботу зі здійснення гастрольної діяльності;

9.14. подає інформацію для внесення до бази даних Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів;

9.15. організовує фінансову роботу у відділі;

9.16. виконує функції головного розпорядника коштів для структурних підрозділів, що фінансуються з місцевого бюджету;

9.17. здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, організацією та вдосконаленням бухгалтерського обліку в відділі та підпорядкованих закладів культури;

9.18. визначає потреби, розробляє пропозиції щодо розвитку відділу та структурних підрозділів;

9.19. сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями;

9.20. створює умови для духовного, інтелектуального, творчого зростання особистості та розвитку патріотичної свідомості громадян;

9.21. координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію відпочинку та змістовного дозвілля громадян;

9.22. здійснює в межах своїх повноважень контроль за організацією та проведенням заходів в громаді, за використанням фінансових та матеріальних ресурсів, що виділяються з цієї метою з відповідного бюджету;

9.23. забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції Відділу, у разі потреби вживає заходів з усунення причин, що зумовили їх появу;

9.24. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

9.25. здійснює інші, передбачені законодавством України повноваження.

10. Відділ має право:

10.1. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Миколаївської сільської ради для розгляду питань, що належать до його повноважень за згодою;

10.2. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Миколаївської сільської ради, органів місцевого самоврядування, матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

10.3. скликати в установленому порядку наради, організувати семінари та конференції, робочі групи з питань, що належать до його повноважень;

10.4. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Миколаївської сільської ради у сфері культури;

10.5. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

11. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Миколаївської сільської ради, органами місцевого самоврядування, а також громадянами та їх об'єднаннями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

12. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови Миколаївської сільської ради.

13. Начальник відділу:

13.1. здійснює керівництво відділом та структурними підрозділами, відповідно до розподілу обов'язків, несе відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Відділі, підконтрольний та підзвітний Миколаївському сільському голові;

13.2. подає на затвердження голові Миколаївської сільської ради

положення про Відділ та його структуру та структурні підрозділи;

13.3. затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

13.4. планує роботу Відділу та здійснює контроль про виконання планів роботи структурних підрозділів;

13.5. вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

13.6. звітує перед сесією Миколаївської сільської ради, головою Миколаївської сільської ради про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

13.7. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

13.8. представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Миколаївської сільської ради, міністерствами, центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва Миколаївської сільської ради;

13.9. подає на затвердження голові сільської ради проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13.10. розпоряджається коштами в межах затвердженого головою сільської ради кошторису Відділу;

13.11. здійснює добір кадрів у Відділ та на конкурсній основі на посади директорів закладів культури;

13.12. приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому чинним законодавством про працю, працівників структурних підрозділів, які не є посадовими особами, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

13.13. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу та структурних підрозділів;

13.14. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

13.15. забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13.16. здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

13.17. подає на погодження сільському голові проекти розпоряджень та проекти рішень сесії Миколаївської сільської ради та виконавчого комітету;

13.18. Спрямовує і координує діяльність підпорядкованих закладів культури;

13.19. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

14. Для погодженого вирішення питань, що належать до повноважень Відділу, у ньому може утворюватися рада у складі начальника Відділу (голова ради), інших працівників Відділу, керівників установ у сферах культури. У разі потреби до складу ради можуть бути включені інші особи.

15. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу та

7

видатки на його утримання визначаються в установленому чинним законодавством порядку. Кошторис, штатний розпис Відділу затверджуються в установленому чинним законодавством порядку.

16. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ради та інших джерел не заборонених чинним законодавством України.

17. При Відділі можуть утворюватися сектор бухгалтерського обліку та звітності, структурні підрозділи базової мережі комунальні заклади: Центр культури і дозвілля, Публічна бібліотека, які утримуються за рахунок бюджету Миколаївської сільської ради, та підпорядковуються Відділу.

18. Відділ обслуговує комунальні заклади та філії, які знаходяться в оперативному підпорядкуванні, організовує ведення діловодства, бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, веде встановлену звітно-облікову документацію, готує державну статистичну звітність з кадрових питань Відділу та КЗ, формує графік відпусток, готує проекти наказів щодо надання відпусток персоналу Відділу та КЗ, контролює їх надання та веде облік.

19. Здійснює роботу, пов'язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ (особових карток) працівників Відділу.

20. Організовує та контролює стан ведення діловодства в Відділі.

21. Заключні положення:

21.1. Ліквідація і реорганізація відділу здійснюється за рішенням сесії Миколаївської сільської ради у встановленому законом порядку.

21.2. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються Миколаївською сільською радою.

Секретар сільської ради



Вікторія НЕПІЙВОДА