**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням сесії скликання**

**Зачепилівської селищної ради**

**від 2024 року №**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ культури і туризму**

**Зачепилівської селищної ради**

**(у новій редакції)**

**с-ще Зачепилівка**

**2024 р.**

**І.Загальні положення**

1.1. Відділ культури і туризму Зачепилівської селищної ради Харківської області ( далі – Відділ) є виконавчим органом Зачепилівської селищної ради Харківської області, який утворюється рішенням сесії Зачепилівської селищної ради та забезпечує на території громади виконання покладених на Відділ завдань.

1.2. Юридична адреса Відділу: 64401, Харківська область, Берестинський район, селище Зачепилівка, вулиця Центральна, будинок 46.

1.3. Відділ є юридичною особою, має власний баланс, реєстраційні рахунки в установах державного казначейства України, рахунки в установах банків України, печатку із зображенням Державного Герба України та назвою Відділу, штамп, бланки з офіційною назвою відповідно до нормативних документів.

1.4. Відділ в своїй роботі підзвітний та підконтрольний Зачепилівській селищній раді, підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові, та заступнику згідно з розподілом функціональних обов’язків.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, з питань, що належать до компетенції Відділу, наказами Департаменту культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

1.6. Відділ в межах своїх повноважень забезпечує реалізацію державної політики у сфері культури і мистецтв, бібліотечної, музейної та клубної справи, охорони культурної спадщини, туризму.

1.7. Безпосередньо відділу підпорядковуються заклади, установи, які передані в оперативне управління відповідно до рішення сесії Зачепилівської селищної ради.

1.8. Повна назва: Відділ культури і туризму Зачепилівської селищної ради.

**ІІ. Основні завдання відділу**

2.1. Організація та проведення в установленому порядку конференцій, семінарів, нарад, фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.2. Забезпечення:

- реалізації державної політики в галузі культури та туризму на території Зачепилівської селищної територіальної громади;

- вільного розвитку культурно- мистецьких процесів;

- участі у організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків;

2.3. Сприяння відродження та розвитку української культури, культур інших народів, діяльності громадських об’єднань, що діють відповідно до чинного законодавства України, збереженню культурної спадщини.

2.4. Створення умов для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобутку спеціальної початкової мистецької освіти.

2.5. Формування та подання у встановленому порядку департаменту культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації пропозицій щодо:

- формування державної політики у сфері культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, внесення змін та доповнень до законодавчих актів;

- надання творчим колективам статусу народного або зразкового;

- відзначення працівників закладів культури , державними нагородами і відомчими відзнаками, застосування інших форм заохочень.

2.6. Подання інформації у встановленому порядку департаменту культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації про:

- музеї, створені у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів державної і комунальної форми власності, в яких зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належить до державної частини Музейного фонду України;

- пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження пам’яток культурної спадщини.

2.7. Збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури та мистецтва, охорони культурної спадщини.

2.8. Впровадження екскурсійної діяльності на території селищної територіальної громади.

2.9. Здійснення заходів щодо створення позитивного іміджу громади.

**ІІІ. Основні функції Відділу**

Відповідно до покладених на нього завдань, відділ культури і туризму Зачепилівської селищної ради забезпечує:

3.1. Здійснення керівництво закладами культури Зачепилівської селищної ради, які передані в оперативне управління Відділу.

3.2. Здійснення аналізу потреб у закладах культури усіх типів, удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічного і культурно-освітніх потреб.

3.3 Підготовку аналітичного матеріалу та статистичної звітності з питань, що належить до компетенції Відділу.

3.4. Внесення пропозицій щодо формування проекту селищного бюджету та пропозиції з питань культурної політики, будівництва, створення, реорганізації та ліквідації закладів культури, що відносяться до комунальної власності селищної ради.

3.5. Розробка проектів програм розвитку культури і туризму.

3.6. Здійснення заходів щодо покращення матеріально-технічної бази та належного утримання будівель закладів та установ підпорядкованих Відділу.

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

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

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

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

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

3.12. Участь у реалізації міжнародних проектів та програм у сфері культури та мистецтв, національної музейної політики, бібліотечної та клубної справи, охорони культурної спадщини, туризму.

3.13. Організацію та сприяння у проведенні заходів селищної ради, всеукраїнських, обласних, професійних та аматорських свят, фестивалів, конкурсів, концертів, виставок, тощо.

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

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

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

3.17. Здійснення оперативного управління діяльністю закладів культури, що підпорядковані відділу культури і туризму Зачепилівської селищної ради.

3.18. Здійснює експертизу статутів закладів комунальної форми власності й подає їх на затвердження сесії Зачепилівської селищної ради та сприяє їх реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

**ІV. Права відділу**

Відділ має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради, представників підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою).

4.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу у галузі культури і туризму.

4.4. Проводити іншу необхідну діяльність відповідно до чинного законодавства України.

**V. Керівництво та структура Відділу**

5.1. Відділ очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування і приймається на посаду розпорядженням селищного голови в порядку визначеним чинним законодавством України. Посадова інструкція начальника відділу затверджується селищним головою. Рішення щодо відпустки, стимулюючих виплат, дисциплінарної відповідальності щодо начальника відділу приймає селищний голова, який видає відповідне розпорядження.

5.2. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

- подає на затвердження сесії Зачепилівської селищної ради Положення про Відділ;

- приймає та звільняє з роботи працівників підпорядкованих Відділу закладів культури, працівників централізованої бухгалтерії, вирішує питання про їх заохочення, надання матеріальної допомоги, відпустки, притягнення до дисциплінарної відповідальності, затверджує їх посадові інструкції та розподіляє обов’язки між ними, видає накази в межах своїх повноважень;

- готує проєкти розпорядження голови селищної ради про призначення, звільнення, встановлення рангу, на посадових осіб місцевого самоврядування Відділу;

- видає накази на посадових осіб місцевого самоврядування Відділу про відпустки, заохочення, встановлення стажу, що дає право на надбавку, надання матеріальної допомоги та організовує контроль за їх виконанням;

- подає клопотання голові селищної ради на притягнення посадових осіб місцевого самоврядування Відділу до дисциплінарної відповідальності;

- затверджує та узагальнює плани і звіти роботи закладів, підпорядкованих Відділу;

- планує роботу Відділу;

- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

- звітує про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи перед Зачепилівською селищною радою на вимогу селищного голови;

- може брати участь у засіданнях, нарадах виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради;

- представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням селищного голови;

- подає за погодженням селищного голови проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Відділу;

- здійснює добір кадрів;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу, централізованої бухгалтерії Відділу та працівників закладів, підпорядкованих Відділу;

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

- забезпечує дотримання працівниками Відділу та підпорядкованих закладів, правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.3. Начальник відділу може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади селищним головою за поданням начальника Відділу.

5.4. Начальник Відділу в межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства України представляє інтереси селища в галузі культури і туризму у відносинах з українськими, іноземними юридичними та фізичними особами.

5.5. В межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства України, начальник Відділу відкриває в банківських установах розрахункові та інші рахунки, здійснює по них операції, підписує юридичні документи, договори, видає накази, доручення, довіреності.

5.6. Структура Відділу затверджується рішенням сесії Зачепилівської селищної ради.

**VI. Відповідальність Відділу**

6.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов’язків відповідно до цього положення;

- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

- виконання рішень Зачепилівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень селищного голови;

- своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Відділу.

6.2. Працівники Відділу несуть персональну відповідальність за порушення трудової та виконавчої дисципліни відповідно до чинного законодавства.

**VII. Заключні положення**

7.1. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, штампи, власні бланки.

7.2. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.3. Структуру, граничну чисельність і фонд оплати праці працівників Відділу та видатки на утримання Відділу затверджує голова селищної ради.

7.4. Штатний розпис підпорядкованих відділу закладів культури, фонд оплати праці, кошторис доходів та видатків на утримання закладів культури, гранична чисельність – затверджуються начальником відділу культури і туризму і погоджуються з фінансовим відділом селищної ради.

7.5. Матеріально-технічну базу Відділу становлять матеріальні цінності та кошти, об’єкти нерухомості, облік яких веде централізована бухгалтерія Відділу.

7.6. Фінансування закладів культури Зачепилівської селищної ради, заходів на розвиток туристичної галузі, охорони культурної спадщини, проведення культурно-масових, мистецьких та просвітницьких заходів, фестивалів та конкурсів, цільових програм та мистецьких проектів здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших джерел відповідно до чинного законодавства України.

7.7. Майно Відділу є комунальною власністю територіальної громади і належить Відділу на правах оперативного управління. В разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення Відділу, його активи та майно повертаються Зачепилівській селищній раді.

7.8. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в установленому порядку відповідно до чинного законодавства України.

7.9. Відділ може бути ліквідовано або реорганізовано за рішенням Зачепилівської селищної ради в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Секретар ради Світлана БАКА