

**Баришівська селищна рада**

**Броварського району**

**Київської області**

**VIII скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

27.12.2022 № 1380-31-08

Про внесення змін до Положення про відділ культури та туризму Баришівської селищної ради

Керуючись ст. ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про культуру», «Про освіту», згідно статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту», відповідно до Положення про відділ культури та туризму Баришівської селищної ради, затвердженого рішення Баришівської селищної ради від 31.01.2019 № 37-04-07, для налагодженої господарської роботи в закладах культури громади та у зв’язку з введенням до штату відділу культури та туризму Баришівської селищної ради структурного підрозділу: «Господарсько-технічна група», селищна рада

в и р і ш и л а:

1. Внести зміни Положення про відділ культури та туризму Баришівської селищної ради, а саме :

пункт 1.6. розділу 1 «Загальні положення» доповнити фразою - «Господарсько-технічна група». (Додаток. )

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, молоді та спорту, медицини, туризму, соціального захисту населення Баришівської селищної ради та на постійну комісію селищної ради з питань соціально-економічного, інвестиційного, культурного розвитку, бюджету, фінансів та цін.

.

Секретар ради Олександр ІЛЬЧЕНКО

Додаток

до рішення

Баришівської селищної ради

від 27.12.2022 № 1380-31-08

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ТА ТУРИЗМУ

БАРИШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

смт Баришівка

2022 рік

**І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ культури та туризму Баришівської селищної ради (далі — Відділ) є виконавчим органом Баришівської селищної ради і утворюється для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері культури та туризму. Відділ є підзвітним і підконтрольним раді та підпорядковується її виконавчому комітету і Баришівському селищному голові.

1.2 Відділ є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами.

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

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами профільних міністерств та наказами профільних управлінь КОДА, рішеннями Баришівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Баришівського селищного голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Положення про Відділ культури та туризму Баришівської селищної ради, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці спеціалістів Відділу затверджується рішенням Баришівської селищної ради .

1.5. Посадову інструкцію начальника Відділу затверджує Баришівський селищний голова.

1.6. Відділ культури та туризму Баришівської селищної ради включає такі структурні підрозділи:

- Культурно-мистецький центр Баришівської селищної ради;

- КЗ « ПСМНЗ Баришівська дитяча музична школа»

- Баришівський краєзнавчий музей

- Музей Т.Г. Шевченка

- Централізована бібліотечна система

- Централізована бухгалтерія

- Клубна система.

- **Господарсько-технічна група.**

**2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. **Завданнями Відділу є:**

2.1.1. Реалізація державної політики у сфері культури та туризму.

2.1.2. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури, мистецтв та туризму.

2.1.3. Сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників закладів культури , підпорядкованих Відділу.

2.1.4. Забезпечення у межах наданих повноважень доступності позашкільної мистецької освіти.

2.1.5. Створення умов для розвитку професійного і самодіяльного мистецтва,

змістовного культурного дозвілля.

2.1.6. Сприяння захисту прав і законних інтересів суб'єктів діяльності в галузі

культури та туризму громади , залучення молоді до розбудови громади та забезпечення реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг для кожного громадянина в межах повноважень Відділу.

**2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

2.2.1. Здійснює управління закладами, які підпорядковані Відділу, організовує та координує їх діяльність.

2.2.2. Здійснює пошук, використовує й поширює нові організаційно-творчі підходи у діяльності закладів культури , впроваджує нові моделі організації культурної і туристичної діяльності.

2.2.3. Створює умови для розвитку сфери культури, мистецтв та туризму на території громади, зміцнює матеріально-технічну базу підвідомчих закладів, поповнює бібліотечні фонди.

2.2.4. Координує в межах своїх повноважень здійснення заходів для дозвілля дітей та молоді.

2.2.5. Організовує та проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

2.2.6. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, об'єднань, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

2.2.7. Надає у межах своїх повноважень інформаційно-методичну та консультативну допомогу закладам, установам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької, туристичної сфери громади.

2.2.8. Готує та подає на розгляд проекти рішень Баришівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Баришівського селищного голови з питань розвитку культури, мистецтв та туризму.

2.2.9. Організовує наради з питань розвитку культури та туризму громади, бере участь у розробці відповідних програм.

2.2.10. Сприяє розвитку молодіжних центрів та організацій ,підтримує та координує їх роботу.

2.2.11. Подає голові Баришівської селищної ради пропозиції щодо відзначення працівників галузі культури та туризму громади і працівників Відділу державними нагородами, присвоєння почесних звань, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, культурно-освітній та туристичній діяльності.

2.2.12. Проводить атестацію закладів, підпорядкованих Відділу, оприлюднює її результати та проводить атестацію працівників галузі культури у межах компетенції. Організовує конкурсний добір керівників комунальних закладів культури та бібліотек, що знаходяться у підпорядкуванні громади відповідно до чинного законодавства.

2.2.13. Готує та подає статистичну звітність про стан та розвиток галузі культури та туризму громади.

2.2.14. Укладає в межах своїх повноважень договори, угоди, контракти.

2.2.15. Здійснює представництво інтересів Баришівської селищної ради, її виконавчого комітету та Баришівського селищного голови у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності за дорученням Баришівського селищного голови в межах повноважень Відділу.

2.2.16. Опрацьовує матеріали, що надходять від правоохоронних органів, судів, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду за дорученням керівництва ради.

2.2.17. Здійснює контроль та координацію діяльності підвідомчих закладів.

2.2.18. Затверджує річні плани роботи комунальних закладів культури.

**2.3. Відділ має право:**

2.3.1. Скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.3.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Баришівської селищної ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

2.3.3. Залучати до організації та проведення культурно-мистецьких заходів спеціалістів інших структурних підрозділів Баришівської селищної ради , творчі та спортивні колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери.

2.3.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Баришівської

селищної ради, виконавчих органів державної влади, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

2.3.5. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації культурних закладів всіх типів і форм власності.

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

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

3.2. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє

обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

3.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження Баришівського селищного голови.

3.4. Виконавчий комітет Баришівської селищної ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ, ЙОГО ПРАВА І**

**ОБОВ’ЯЗКИ**

4.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади

Баришівський селищний голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. Особа, яка призначається на посаду начальника Відділу повинна володіти державною мовою, мати вищу освіту , стаж роботи має бути не менше 5 років .

4.3. Начальник відділу, представляючи інтереси громади в галузі культури та туризму у відносинах з юридичними і фізичними особами:

4.3.1. Забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові

обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу.

4.3.2. Узгоджує статути закладів культури. Укладає контракти з керівниками та художніми керівниками , завідувачами комунальних закладів культури та бібліотек.

4.3.3. Планує роботу Відділу й аналізує стан її виконання.

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

4.3.5. Відкриває рахунки у відділенні державного казначейства, має право першого підпису.

4.3.6. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу.

4.3.7. Подає на затвердження Баришівському селищному голові проекти

кошторисів доходів і витрат, вносить пропозиції щодо граничної чисельності і фонду оплати праці працівників Відділу.

4.3.8. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Відділу.

4.3.9. Переглядає та змінює за необхідністю посадові інструкції керівників

структурних підрозділів підвідомчих закладів культури за узгодженням з їх керівниками, приймає рішення про зміну структури, штатного розпису у межах затвердженого фонду оплати праці.

4.3.10. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів культури.

4.3.11. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування культурних закладів, що знаходяться в комунальній власності, аналізує їхнє використання.

4.3.12. Подає пропозиції до відповідних служб Баришівської селищної ради щодо підготовки закладів культури до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного і капітального ремонтів приміщень.

4.3.13. Організовує з керівниками структурних підрозділів проведення атестації бібліотечних, музейних, педагогічних, клубних, бухгалтерських працівників.

4.3.14. Призначає на посади та звільняє з посад керівників підвідомчих закладів, відповідно до чинного законодавства.

**5. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ**

**5.1. Працівники Відділу мають право:**

5.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

5.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

5.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

5.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5.1.5. На соціальний і правовий захист.

5.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

5.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

5.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

**5.2. Працівники Відділу зобов’язані:**

5.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

5.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна громади та її виконавчих органів.

5.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

5.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

5.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в адміністративній будівлі.

5.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

5.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

5.2.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

5.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

5.2.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

5.2.11. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів.

5.2.12. Зберігати інформацію про громадян, що стала їм відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

5.2.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

5.2.14. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.

**5.3. Працівники виконують й інші обов’язки відповідно до чинного законодавства України.**

**5.4. Посадовим особам органу місцевого самоврядування забороняється:**

5.4.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

5.4.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

5.4.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будьякого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

5.4.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

5.4.5. Брати участь у страйках.

**6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів Баришівського селищного бюджету, 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.

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

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ**

7.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

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

**8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.2. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Баришівської селищної ради.

Секретар ради Олександр ІЛЬЧЕНКО