Додаток

до рішення

\_\_\_\_ сесії VIІІ скликання

Павлоградської міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ВІДДІЛУ КУЛЬТУРИ**

**ПАВЛОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

код ЄДРПОУ 02227423

м. Павлоград

2025 рік

# 2

# **Це положення є новою редакцією Положення про відділ культури**

**Павлоградської міської ради, затвердженого рішенням сесії Павлоградської міської ради від 27.09.2021р. №386-13/VІII**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Відділ культури Павлоградської міської ради (далі - відділ) є самостійним виконавчим органом Павлоградської міської ради відповідно до законодавства України, який утворюється за рішенням Павлоградської міської ради (далі – міська рада).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно – правовими актами Центрального органу виконавчої влади, іншими нормативно – правовими документами органів державної влади і місцевого самоврядування, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, розпорядженнями Дніпропетровської обласної державної адміністрації та управлінням культури, туризму, національностей і релігій облдержадміністрації, прийнятих в межах його повноважень, а також положенням відділу культури Павлоградської міської ради (далі – положення).

* 1. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в установах Державного казначейства, бланки, штамп, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням. Відділ культури фінансується за рахунок коштів міського бюджету. Штатний розпис відділу культури затверджуються міським головою, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу культури та видатки на його утримання встановлюються міською радою.

1.4. У своїй роботі відділ підконтрольний і підзвітний міській раді та підпорядкований міському голові, заступнику міського голови за напрямком діяльності, з питань здійснення делегованих йому повноважень – підконтрольний управлінню культури, туризму, національностей та релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

1.5.Відділ утворений з метою управління закладами культури, що є комунальною власністю Павлоградської міської ради та здійснює загальне керівництво закладами культури міста відповідно до законодавства України, несе відповідальність за їх розвиток, забезпечує їх належне утримання.

1.6. Відділ є органом охорони культурної спадщини і здійснює управління у сфері охорони культурної спадщини на території Павлоградської міської територіальної громади у межах компетенції, визначеної чинним законодавством.

1.7. Призначення та звільнення спеціалістів відділу здійснюється на конкурсній основі за розпорядженням міського голови, згідно чинного законодавства. На підставі розпорядження міського голови, начальник відділу культури видає наказ про прийняття на роботу та про звільнення.

3

1.8. Відділ є володільцем бази персональних даних згідно Закону України «Про захист персональних даних».

1.9. Положення про відділ затверджується Павлоградською міською радою.

1.10. Місцезнаходження відділу: 51400, України, Дніпропетровська область, м. Павлоград, вул. Соборна, будинок 93, корпус 3, нежитлове приміщення 19.

1.11.Повна назва – ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ПАВЛОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.12.Скорочена назва – Відділ культури ПМР

**РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

2.1. Відділ складається з начальника та спеціалістів, гранична чисельність, фонд оплати працівників та видатків на утримання яких затверджуються Павлоградською міською радою.

**РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

3.1. Відділ здійснює керівництво:

3.1.1.Базовою мережею закладів культури, до якої відносяться:

комунальна бюджетна установа “Міський культурно-дозвільницький центр”;

комунальний заклад «Павлоградський драматичний театр ім. Б. Захави”;

комунальний заклад “Павлоградська міська централізована бібліотечна система”;

комунальний заклад “ Павлоградський історико-краєзнавчий музей”;

комунальний заклад “Павлоградська школа мистецтв».

3.2. У межах своєї компетенції відділ є уповноваженим органом Павлоградської міської ради у сфері культури міста Павлоград.

3.3.Завдання та напрямки діяльності відділу:

- забезпечення реалізації політики держави у сфері культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, туризму, а також у сфері міжнаціональних та міжконфесійних відносин, державної мовної політики, забезпечення комплексного розвитку культури, орієнтація на національні та загальнодержавні цінності;

- здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури, мистецтва, охорони культурної спадщини, туризму, міжнаціональних відносин та релігії;

- управління в соціальній сфері, управління закладами культури міста Павлоград, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

- збереження рівності прав, можливостей громадян незалежно соціального стану та національної належності у створенні, використанні та поширенні культурних цінностей, формування здорових потреб і високих естетичних смаків;

4

- забезпечення всебічного розвитку та функціонування української мови як державної;

- створення умов для відродження і розвитку культури української нації, культур національних меншин, які проживають у місті;

- сприяння відродження осередків традиційної народної творчості, національно-

культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

- сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури;

- сприяння розвиткові аматорської творчості, організація та проведення загальноміських заходів у галузі культури (огляди, конкурси, фестивалі, цикли державних та календарних свят, виставки, концерти тощо);

- удосконалення форм культурного обслуговування населення, організації дозвілля та відпочинку павлоградців;

- забезпечення умов для розвитку музичної, художньої та хореографічної освіти, прикладного мистецтва у дітей та юнацтва, зміцнення навчально-матеріальної бази навчальних закладів культури і мистецтва;

- координація культурно-освітньої роботи, діяльності всіх культурно-освітніх організацій та закладів міського підпорядкування, організація вивчення, узагальнення і впровадження передового досвіду в практику роботи закладів

культури, творчих колективів міста;

- координація роботи по реєстрації гастролей колективів театрів, концертних організацій, циркових вистав інших міст;

- забезпечення обліку та охорони пам’яток історії та культури, збереження і використання культурного надбання;

- вирішення питань про надання неповнолітнім і студентам-сиротам, пенсіонерам та інвалідам права на безкоштовне та пільгове користування об’єктами культури, їх послугами;

- розробка та подання пропозицій про будівництво, реконструкцію і ремонт приміщень закладів культури, здійснення контролю за виконанням робіт;

- розробка та подання на розгляд міської ради пропозицій про поліпшення діяльності міських закладів культури;

- розгляд листів (заяв і скарг) громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу і вжиття по них необхідних заходів.

3.4. Функції та повноваження відділу:

- підготовка та подання на розгляд проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань розвитку культури, охорони культурної спадщини, релігії та захисту прав національних меншин міста;

- подання міському голові пропозицій щодо відзначення працівників галузі культури міста і спеціалістів відділу державними нагородами, присвоєння почесних звань, застосування, в межах своєї компетенції, інших форм морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно – освітній діяльності;

5

- розробка проектів цільових і комплексних програм розвитку культури та мистецтв у місті і подання їх на розгляд міської ради;

- укладання договорів відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подання їх на затвердження відповідної ради;

- підготовка матеріалів для звіту міському голові;

- збір, аналіз, обробка та оперативне подання інформації про діяльність відділу та закладів культури у повному обсязі, крім випадків передбачених Законом України «Про державну таємницю»;

- має право скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції відділу;

- одержування в установленому порядку від інших структурних підрозділів Павлоградської міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм

власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

- залучення до організації та проведення міських культурно – мистецьких заходів спеціалістів інших структурних підрозділів Павлоградської міської ради, спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно – мистецької сфери;

- залучення спеціалістів інших структурних підрозділів Павлоградської міської ради, виконавчих органів державної влади, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції відділу;

- координування роботи з питань культурного обслуговування населення з іншими виконавчими органами міської ради;

- представництво інтересів Павлоградської міської ради, виконавчого комітету Павлоградської міської ради та міського голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності за дорученням міського голови в межах повноважень відділу;

- сприяння забезпеченню соціального захисту працівників підвідомчих закладів культури;

- проведення атестації закладів, підпорядкованих відділу та проведення атестації працівників галузі культури міста відповідно до чинного законодавства;

- підготовка та подання статистичної звітності про стан та розвиток галузі культури міста;

- аналіз матеріалів, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду за дорученням керівництва;

- створення умов для розвитку професійного та самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно – ужиткового мистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення;

6

- організація та проведення фестивалів, свят, конкурсів, оглядів професійного мистецтва і самодіяльності художньої творчості, виставок творів образотворчого та декоративно – ужиткового мистецтва;

- вживання заходів щодо зміцнення міжнародних і міжміських культурних зв'язків відповідно до законодавства, підтримка дружніх культурних зв'язків з відповідними структурами міст – побратимів у межах своїх повноважень;

- сприяння роботі творчих спілок, національно – культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури;

- контроль за дотриманням закладами культури, підпорядкованими відділу, чинних законів, положень, правил, наказів та інструкцій, що регламентують роботу зазначених закладів;

- сприяння та контроль за забезпеченням відповідного утримання та ремонту будівель та приміщень закладів культури, благоустрою їх території;

- розподіл бюджетних асигнувань серед підвідомчих установ, затвердження та контроль виконання кошторисів витрат на їх утримання;

- забезпечення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю і управління ризиками, ступінь виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах, ефективність виконання функцій покладених на відділ;

- планування витрат на культурно – освітню роботу та виконання загальноміських культурних програм, здійснення звітності;

- зміцнення матеріально – технічної бази закладів культури, мистецької освіти, шкіл естетичного виховання в місті, а також формування естетичних смаків населення;

- призначення на посаду та звільнення з неї керівників закладів культури комунальної форми власності у відповідності до діючого законодавства;

- вивчення потреби та формування державного замовлення на кадри та організацію роботи з ними;

- організація навчання з питань охорони праці та техніки безпеки;

- сприяння збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел;

- розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечення виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації та про захист персональних даних;

- надання, у межах своїх повноважень, інформаційно – методичної та консультативної допомоги закладам, установам, підприємствам і організаціям культурно – мистецької сфери міста;

- дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони;

- координація роботи щодо встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій;

7

- надання пропозицій стосовно занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього;

- укладання охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини в межах повноважень, делегованих управлінням культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської ОДА відповідно до законодавства;

- інформування відповідних органів про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини;

- проведення у встановленому порядку нарад з питань, що належать до компетенції відділу;

- здійснення інших функцій згідно Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та іншими нормативно – правовими актами.

3.5. Виконує інші функції, відповідно до покладених на нього завдань.

**РОЗДІЛ IV. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

4.1. Відділ культури очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Посада начальника відділу культури відноситься до V категорії посад осіб місцевого самоврядування. Начальник відділу та спеціалісти відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

4.2. Начальник відділу:

- керує діяльністю відділу культури, забезпечує виконання поставлених

завдань, несе персональну відповідальність за його діяльність;

* подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків та штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників, видатків на утримання відділу в межах кошторисних призначень;
* бере безпосередню участь у формуванні бюджету культурної галузі міста;
* затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня;
* веде роботу по залученню, розподілу бюджетних коштів серед структурних підрозділів відділу;
* забезпечує внутрішній фінансовий контроль за діяльністю усіх структурних підрозділів відділу, відповідає за виконання фінансової дисципліни усіх підвідомчих установ;
* представляє інтереси міста в галузі культури у відносинах з юридичними та фізичними особами;
* розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання відділу, закладів культури, цільових програм;
* затверджує штатні розклади закладів культури;
* приймає на роботу і звільняє в установленому порядку керівників закладів культури;
* визначає ступінь відповідальності керівників закладів культури та мистецтв;

8

* затверджує структуру та штатний розпис, списки закладів культури, положення, посадові інструкції керівників;
* надає працівникам відділу відпустку на підставі заяви, поданої на ім'я начальника відділу культури не пізніше як за 10 календарних днів до початку відпустки;
* здійснює згідно чинного законодавства та цього положення, встановлення

особистих надбавок, преміювання, надання матеріальної допомоги та

оформлення відряджень працівників відділу;

* видає в межах компетенції відділу накази і розпорядження на підставі та на виконання рішень і розпоряджень міського голови, міської ради, її виконавчого комітету, а також актів вищестоящих органів державної влади і органів державного управління та контролює їх виконання;
* готує відповідні документи на розгляд міськвиконкому, сесії міської ради

щодо діяльності сфери культури, реалізації культурної політики у місті;

* представляє в установленому порядку до нагородження працівників культури, які особливо відзначилися;
* заохочує та надає дисциплінарні стягнення на керівників закладів культури;
* проводить наради керівників закладів культури, семінари, інші форми;
* залучає до участі в міських заходах спеціалістів закладів культури;
* несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків працівниками відділу, бездіяльність або не використання наданих їм прав, порушення обмежень, передбачених законодавством про службу в органах місцевого самоврядування;
* несе відповідальність за формування та використання кадрового резерву;
* несе відповідальність за діяльність щодо запобігання і протидії корупції;
* несе персональну відповідальність за забезпечення дотримання вимог законодавства України «Про захист персональних даних»;
* контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі.

**РОЗДІЛ V. МАТЕРІАЛЬНО – ФІНАНСОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ**

* 1. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету міста. Використання коштів здійснюється згідно кошторису доходів та видатків.
  2. Відділ здійснює функції головного розпорядника коштів місцевого бюджету відповідно установлених КПКВК та КЕКВ.
  3. Фінансову бухгалтерську діяльність веде головний бухгалтер та головний спеціаліст відділу культури Павлоградської міської ради.
  4. Джерелом фінансування міських культурно-просвітницьких програм можуть бути благодійні та спонсорські надходження.

5.5. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати працівників та видатків на утримання працівників відділу затверджуються Павлоградською міською радою. Кошторис та штатний розпис відділу в межах граничної чисельності і фонду оплати працівників затверджується міським головою.

5.6. Майно відділу є комунальною власністю територіальної громади міста і передається відділу на праві оперативного управління.

9

**РОЗДІЛ VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Персональну відповідальність за роботу відділу, належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник відділу.

* 1. Спеціалісти відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Спеціалісти несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством.

**РОЗДІЛ VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Припинення діяльності відділу здійснюється за рішенням Павлоградської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Павлоградської міської ради

7.3. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною рішенням міської ради.

7.4. При реорганізації чи ліквідації відділу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Секретар міської ради Сергій ОСТРЕНКО