

Додаток
до рішення третьої сесії
восьмого скликання
Городнянської міської ради
від 11 лютого 2021 року
«Про внесення змін до Положення
відділу культури, сім'ї,
молоді та спорту
Городнянської міської ради»

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ культури, сім'ї, молоді та
спорту Городнянської міської ради
в новій редакції
Код ЄДРПОУ 42039130

1. Загальні положення

1.1. Відділ культури, сім'ї, молоді та спорту Городнянської міської ради (далі - відділ) є виконавчим органом Городнянської міської ради, створюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, актами Міністерства культури, соціальної політики, молоді та спорту, іншими нормативними документами органів державної влади і місцевого самоврядування, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та даним Положенням.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.4. Структура та чисельність Відділу затверджується міською радою.

1.5. Відділ є юридичною особою, є неприбутковою організацією, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.6. Юридична адреса відділу: м.Городня, вул.Троїцька,13, Чернігівська область, 15100.

1.7. Засоби зв'язку: телефон – (04645)2-17-83, e-mail - horodniaculture@ukr.net

1.8. Повна назва відділу – відділ культури, сім'ї, молоді та спорту Городнянської міської ради.

1.9. Засновником відділу є - Городнянська міська рада.

2. Напрямки діяльності відділу

2.1. Участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, інтелектуальної власності, туризму, молодіжної політики, фізичної культури, та спорту, а також державної мовної політики.

2.2. Відділ забезпечує:

- вільний розвиток культурно - мистецьких процесів;
- доступність всіх видів культурних, спортивних послуг і культурної, спортивної діяльності для кожного громадянина;

- проведення атестації підпорядкованих закладів та оприлюднення результатів атестації;
- комплектування закладів працівниками, в тому числі керівними кадрами; - вдосконалення професійної кваліфікації працівників, перепідготовки та атестації в порядку, встановленому чинним законодавством;
- подання в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток культури, молодіжної політики, фізичної культури та спорту, організації з цією метою збирання та оприлюднення інформації і формування бази даних;
- інформування населення про стан та перспективи розвитку культури, молодіжної політики, фізичної культури, спорту та туризму в громаді (не рідше, ніж один раз на рік);
- взаємодію з громадськими організаціями; - розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, врахування позитивних пропозицій, здійснення заходів з усунення недоліків у роботі;
- доступ до публічної інформації;
- збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю;
- реалізацію прав осіб, які належать до національних меншин України;
- захист персональних даних;
- в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини в межах їх територій;
- розробку проектів рішень міської ради та виконавчого комітету у визначених законом випадках, нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- створення умов для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, організації культурного, спортивного дозвілля населення, розвитку внутрішнього туризму, екскурсійної діяльності. - виконання інших функцій, що впливають з покладених на нього завдань.

23. Відділ сприяє:

- відродженню, розвитку та збереженню традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин, задоволенню культурних, мовних та інформаційних потреб;
- соціальному захисту працівників установ, організацій у сфері культури, молодіжної політики, спорту та туризму;
- участі у розробці та виконанні державних, регіональних і міських програм розвитку культури, охорони культурної спадщини, молодіжної політики, спорту та туризму;
- здійсненню заходів щодо розвитку фізичної культури і спорту в громаді спільно з закладами фізичної культури і спорту та громадськими об'єднаннями;
- створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку; - комплектуванню та оновленню фондів музею, бібліотеки, організації виставок, збереженню

культурної спадщини;

- здійсненню відповідно до законодавства координації та контролю за діяльністю бібліотек, клубних, музейних закладів, молодіжної політики та спорту;

- організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

- захисту прав споживачів культурного і туристичного продукту;

- проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;

- діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, то функціонують у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини; - проведенню заходів щодо зміцнення міжрегіональних і міжнародних культурних зв'язків;

- у створенні додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків спортивних секцій, координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля;

- розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

24. Відділ організовує:

- проведення фестивалів, конкурсів, оглядів аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок декоративно-ужиткового мистецтва та інших заходів з питань, що належать до його повноважень.

- надання інформаційних послуг, методичної допомоги з питань культури, туризму та охорони культурної спадщини;

- подання пропозицій щодо заохочення благодійництва в культурно-мистецькій сфері на розгляд міської ради;

- інформування через засоби масової інформації про досягнення та проблеми територіальної громади у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини та державної мовної політики.

3. Основні функції відділу

3.1. З питань роботи комунальних закладів культури, розташованих на території міської ради:

- погоджує статuti та затверджує річні плани роботи закладів;

- контролює роботу щодо забезпечення техніки безпеки, пожежної безпеки та санітарного режиму в закладах культури та спорту;

- організовує міські, районні, всеукраїнські та міжнародні мистецькі фестивалі і конкурси, огляди, віднесені до компетенції відділу, організовує розроблення відповідних програм;

- планує витрати на культурно-освітню роботу, здійснює облік і контроль з раціональним використанням бюджетних коштів, складанні періодичної та річної звітності з їх використання;

- вживає заходи з оснащення підвідомчих закладів необхідним обладнанням та інвентарем, планує та здійснює ремонти, реконструкції

- будівель, забезпечує збереження будівель, обладнання та інвентарю;
- втілює та розвиває мережу платних послуг населенню, які є джерелом залучення позабюджетних коштів, контролює правильність їх використання на основі ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності;
 - організовує в підвідомчих закладах та організаціях первинний облік, одержує в установленому порядку статистичну та бухгалтерську звітність;
 - подає пропозиції органу охорони культурної спадщини вищого рівня про занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, внесення змін до нього та про занесення відповідно території до Списку історичних населених місць України;
 - здійснює заходи по збереженню комунального майна в підвідомчих закладах;
 - здійснює заходи щодо соціального захисту професійних творчих працівників культури, надання таким працівникам підтримки в реалізації їх творчих задумів;
- вносить в установленому порядку пропозиції стосовно відзначення державними нагородами, зокрема щодо присвоєння почесних звань, а також здійснює нагородження відомчими заохочувальними відзнаками працівників культури, учасників художньої самодіяльності, інших активістів, проводить огляди закладів культури.
- здійснює заходи, спрямовані на комплексне забезпечення прав і інтересів сімей, створення найкращих умов для життя й розвитку кожної людини.
 - сприяє соціальній та культурній підтримці та адаптації сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах.
 - забезпечує надання інформаційної підтримки за принципом налагодження співпраці установ, що надають соціальну підтримку,
 - з територіальною громадою, освітніми закладами, закладами охорони здоров'я, громадськими та волонтерськими організаціями.

3.2. З питань управління закладами фізичної культури і спорту, які належні територіальній громаді або передані їй, організації їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення:

- здійснює контроль за дотриманням вимоги законодавства з питань фізично культури та спорту;
- координує діяльність державних, комерційних та громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості;
- залучає до розв'язання актуальних проблем фізкультурно-спортивного руху громадські організації фізкультурно-спортивної спрямованості;
- забезпечує відповідно до закону розвиток всіх видів фізичної культури та спорту у громаді;
- зміцнює і розвиває матеріально-технічну базу об'єктів та споруд спортивного призначення, забезпечує утримання їх в належному стані та контроль за ефективністю їх використання, незалежно від форм власності;

- визначає потреби та формування замовлень на кадри для фізкультурно-спортивних закладів, організує роботу щодо удосконалення кваліфікації кадрів;
- формує та затверджує календарні плани фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів відповідно до календарного плану спортивних заходів;
- організує і проводить заходи передбачені календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;
- забезпечує підготовку та проведення навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних видів; - комплектує збірні команди громади за видами спорту і забезпечує організацію підготовки та участь спортсменів у змаганнях обласного і національного рівня;
- взаємодіє з місцевими осередками спортивних організацій з питань розвитку відповідного виду спорту згідно з укладеними двосторонніми договорами;
- порушує перед вищими органами в установленому порядку клопотання про нагородження спортсменів, тренерів та інших працівників фізичної культури і спорту державними нагородами, нагородами голови територіальної громади, присвоєння їм спортивних звань, а також про призначення міських, обласних і державних стипендій талановитим і видатним спортсменам, тренерам та діячам фізичної культури і спорту громади.
- організовує і проводить заходи щодо оздоровлення в межах своїх повноважень.

4. Структура Відділу

- 4.1. Штатний розпис Відділу затверджується міським головою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Городнянською міською радою.
- 4.2. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.
- 4.3. Штатні розписи, кошториси структурних підрозділів Відділу затверджуються начальником Відділу.

5. Організація роботи відділу

- 5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства України. Начальник відділу є посадовою особою органів місцевого самоврядування.
- 5.2. Начальник відділу, представляючи інтереси громади в галузі культури, молодіжної політики, спорту та туризму у відносинах з юридичними і фізичними особами:
 - здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань;

- затверджує посадову інструкцію працівників відділу та керівників підпорядкованих закладів;
- подає на затвердження міській раді положення про відділ;
- розробляє проекти нормативно-правових актів, програм, що належать до компетенції відділу культури, молоді та спорту, в межах наданих йому повноважень;
- планує роботу відділу й аналізує стан її виконання;
- видає в межах своєї компетенції накази, організує і контролює їхнє виконання;
- відкриває рахунки в управлінні Державної казначейської служби, має право першого підпису;
- призначає на посади та звільняє з посади працівників відділу, відповідно до чинного законодавства;
- заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу;

подає на затвердження міській раді проекти кошторисів доходів і витрат, вносить пропозиції щодо граничної чисельності і фонду оплати працівників відділу;

- розпоряджається коштами які виділяються на утримання відділу;
- сприяє фінансовому забезпеченню мережі відділу: вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування культурних, спортивних закладів, що знаходяться в комунальній власності, аналізує їхнє використання;
- - проводить роботу по підбору, розміщенню та навчанню кадрів, підвищенню їх кваліфікації, організує їх атестацію;
- несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, покладених на відділ, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення правил поведінки та обмежень, пов'язаних з прийняттям на роботу;
- бере участь у засіданнях сесій міської ради, виконавчого комітету, комісій, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться головою територіальної громади, у разі розгляду питань, що відносяться до повноважень Відділу;
- організує, координує та контролює в зазначеному порядку театральну-концертну (якість концертних програм), реставраційну, художньо-виставочну та іншу діяльність, пов'язану з використанням культурних цінностей на території міської ради підприємствами і організаціями всіх форм власності.

5.3. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані міською радою.

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

5.5. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради;

5.6. Діловодство ведеться державною мовою згідно з номенклатурою справ відділу.

6. Повноваження відділу

Відділ має право:

- передавати в оренду комунальне майно, що знаходиться на балансі відділу суб'єктам господарювання, за рішенням міської ради;
- брати участь в утворенні, реорганізації і ліквідації культурних закладів, бібліотек, закладів фізкультури і спорту всіх типів і форм власності;
- проводити семінари, наради керівників культурних, спортивних закладів з питань, що належать до його компетенції;
- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- в разі необхідності залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- виступати засновником цільових, благодійних та інших фондів, що сприяють розвитку культурно-мистецької сфері на території громади;
- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

7. Фінансування діяльності Відділу та умови оплати праці працівників.

- 7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, які виділені на його утримання.
- 7.2. Джерелами фінансування Відділу є: кошти міського бюджету, інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.
- 7.3. Посадовий оклад начальника Відділу, надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, ранг службовця органів місцевого самоврядування, надбавка за вислугу років, преміювання та інші умови оплати праці встановлюються міським головою з врахуванням вимог чинного законодавства та на підставі відповідних рішень міської ради щодо визначення умов оплати праці.
- 7.4. Умови оплати праці, встановлення рангів посадової особи місцевого самоврядування, надбавок, визначених чинним законодавством, преміювання працівників Відділу (службовців органів місцевого самоврядування) встановлюється міським головою з врахуванням вимог чинного законодавства та на підставі відповідних рішень міської ради щодо визначення умов оплати праці.
- 7.5. Умови оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування Відділу визначається шляхом прийняття відповідного розпорядження міським головою.
- 7.6. Умови оплати праці інших працівників апарату Відділу (не службовців) визначається та встановлюються начальником Відділу

відповідно до вимог чинного законодавства.

7.7. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу культури, сім'ї, молоді та спорту є комунальною власністю Городнянської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

7.8. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

7.9. Розпорядження майном (списання, передача в оренду, в користування та інше), яке перебуває на балансі та в оперативному віданні Відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та на підставі рішень міської ради.

8. Заключні положення

- 8.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законом порядку. Городнянська міська рада не несе відповідальності за неправомірні дії Відділу, а Відділ не несе відповідальності за неправомірні дії міської ради.
- 8.2. Зміни і доповнення до цього положення вносяться сесією міської ради.

Секретар міської ради:

Світлана БІЛЬСЬКА

