



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
4 (позачергова) СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

30 грудня 2020 року

№ 105

Про внесення змін до рішення 1 сесії  
(другого засідання) Гребінківської  
міської ради VII скликання від  
01.12.2017 № 21

Відповідно до статі 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення 1 сесії Гребінківської міської ради VII скликання від 27.11.2017 № 7 «Про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів», враховуючи висновки і рекомендації постійних комісій міської ради, Гребінківська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення 1 сесії (другого засідання) Гребінківської міської ради VII скликання від 01.12.2017 №21 «Про затвердження Положення про структурні підрозділи апарату та виконавчих органів в Гребінківській міській раді», а саме: Положення про відділ культури і туризму Гребінківської міської ради викласти у новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратив чинність додаток 11 до рішення 1 сесії (другого засідання) Гребінківської міської ради VII скликання від 01.12.2017 №21 «Про затвердження Положення про структурні підрозділи апарату та виконавчих органів в Гребінківській міській раді», та рішення 2 сесії Гребінківської міської ради VIII скликання від 22.12.2020 року № 80 «Про затвердження Положення про відділ культури і туризму Гребінківської міської ради».

3. Контроль за виконання даного рішення покласти на постійні комісії міської ради: з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та підприємництва (Бондарь І.М.), з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, охорони здоров'я та соціального захисту (Литвиненко С.П.) та заступника міського голови Волошина В.А.

Міський голова

В. Колісніченко

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділ культури і туризму Гребінківської міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Гребінківської міської ради, що утворюється міською радою. Відділ є підзвітним та підконтрольним Гребінківській міській раді, підпорядковується Гребінківській міській раді, виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови з питань виконавчих органів ради, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації та іншим органам виконавчої влади.

Повне найменування – Відділ культури і туризму Гребінківської міської ради.

Скорочене найменування – ВКТ Гребінківської міської ради.

1.2. Місцезнаходження відділу: 37400, Полтавська область, Гребінківський район, м. Гребінка, вул. Євгена Гребінки, 13.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, наказами Департаменту культури і туризму Полтавської облдержадміністрації, рішеннями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи, фірмовий бланк, має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.5. Відділ є неприбутковою установою та фінансується за рахунок коштів бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади (далі – громади). Гранична чисельність, структура відділу, фонд оплати праці працівників Відділу та видатки на його утримання встановлюються Гребінківською міською радою.

1.6. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу затверджується на сесії Гребінківської міської ради.

1.7. При Відділі працює централізована бухгалтерія, яка виконує свої функції відповідно до Положення «Про централізовану бухгалтерію відділу культури і туризму Гребінківської міської ради».

1.8. У підпорядкуванні Відділу знаходяться: централізована бухгалтерія відділу культури і туризму Гребінківської міської ради, Гребінківська дитяча музична школа, Гребінківський міський краєзнавчий музей, Гребінківська

міська публічна бібліотека, сільські бібліотеки-філії, Гребінківський міський будинок культури, сільські Будинки культури та клуби, які фінансуються за рахунок коштів бюджету громади.

## **2. Основні завдання Відділу**

2.1. Здійснює державний контроль за дотриманням законодавства з питань культури та туризму закладами, підприємствами та установами громади. Сприяє здійсненню контролю за виконанням Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів з питань культури.

2.2. Створює умови для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття мистецької освіти;

2.3. Сприяє функціонуванню театральних та мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, збереженню культурної спадщини.

2.4. Сприяє удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять та/або забезпечують провадження туристичної діяльності.

2.5. Сприяє централізованому комплектуванню і використанню бібліотечних фондів.

2.6. Бере участь у розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових та регіональних програм. Подає пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку громади та проектів місцевого бюджету. Розробляє та подає на затвердження Програму розвитку культури.

2.7. Здійснює заходи щодо залучення інвестицій для розвитку культури, охорони культурної спадщини.

2.8. Сприяє діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури.

2.9. Сприяє соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури.

2.10. Проводить аналіз ринку туристичних послуг і подає управлінню відомості про розвиток туризму, потреби у працівниках у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

2.11. Подає обласній державній адміністрації пропозиції щодо занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього.

2.12. Надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури .

2.13. Здійснює координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури, незалежно від форми власності.

2.14. Здійснює заходи щодо дотримання Закону України «Про охорону культурної спадщини» на території громади (виконує функції замовника, укладає з цією метою договори про виявлення, дослідження, ремонт,

пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини, надання висновків щодо відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління; веде облік, забезпечує охорону, реставрацію історичних пам'яток, що знаходяться на території громади та включені до Державного Реєстру національного культурного надбання. Видає накази та приписи щодо охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини» дозволів або з відхиленням від них; забезпечує виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій тощо).

**2.15. Організовує:**

розроблення відповідних програм розвитку культури і туризму;  
проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень;  
надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги з питань культури.

2.16. Створює сприятливі умови для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження і розвитку етнічної мовної та культурної самобутності національних меншин, що проживають на території району; сприяє закордонним українцям у задоволенні їх мовних і культурних потреб.

2.17. Вживає заходи до зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

2.18. Здійснює контроль за дотриманням фінансової дисципліни в державних закладах, організаціях культурно-мистецької сфери;

2.19. Роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури, провадить інформаційну діяльність;

**3. Відділ має право**

3.1. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.3. Скликати в установленому порядку наради, утворювати робочі групи з питань, що належать до його повноважень.

3.4. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями 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.

#### **4. Начальник відділу**

4.1. Відділ очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування і приймається на посаду шляхом призначення міським головою за конкурсом або в порядку визначеним чинним законодавством України. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту, стаж керівної роботи на керівних посадах не менше 2 років та володіти державною мовою.

4.2. Начальник Відділу, представляючи інтереси громади в галузі культури, у відносинах з юридичними та фізичними особами:

4.2.1. здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань;

4.2.2. затверджує в межах своїх повноважень положення про структурні підрозділи Відділу, посадові інструкції їх працівників;

4.2.3. планує роботу Відділу, аналізує стан її виконання;

4.2.4. видає в межах компетенції Відділу накази, організує й контролює їх виконання;

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

4.2.6. призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів, працівників сільських будинків культури, працівників структурних підрозділів, які підпорядковані Відділу відповідно до чинного законодавства України;

4.2.7. заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу, структурних підрозділів, керівників закладів, які йому підпорядковані;

4.2.8. подає на затвердження міського голови проєкт кошторису та штатного розпису Відділу та структурних підрозділів в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

4.2.9. розпоряджається коштами, які виділяються на галузь культури громади;

4.2.10. затверджує штатні розписи і тарифікаційні списки закладів, які йому підпорядковані;

4.2.11. розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження працівників культури державними нагородами, у тому числі, й президентськими відзнаками та про присвоєння їм почесних звань України;

4.2.12. відкриває рахунки в банках України, має право першого підпису;

4.2.13. сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань культури та туризму.

4.2.14. звітує про виконання покладених на Відділу завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на Відділ завдань з реалізації державної політики у сфері культури, мистецької освіти.

4.2.15. начальник Відділу може мати заступників, головних спеціалістів, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за конкурсом або в порядку визначеним чинним законодавством України.

4.3. Посадові обов'язки начальника та працівників Відділу визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

## **5. Відповідальність**

5.1. Начальник Відділу несе відповідальність за невиконання прав та обов'язків передбачених цим Положенням та чинним законодавством України.

5.2. Працівники та керівники закладів культури, структурних підрозділів Відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадових завдань та обов'язків у відповідності до своїх посадових інструкцій.

5.3. Працівники та керівники закладів культури, працівники структурних підрозділів Відділу можуть бути притягнуті до відповідальності у випадках та в порядку, передбаченими чинним законодавством України.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Припинення діяльності, ліквідація й реорганізація Відділу здійснюється Гребінківською міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Гребінківської міської ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

6.3. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Гребінківської міської ради та державної реєстрації.

Міський голова

В. Колісніченко