



**ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ІІІ СЕСІЯ VІІІ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 24 грудня 2020 року

**Про створення юридичної особи
публічного права - «Відділ культури та
туризму Печенізької селищної ради»**

Відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-IV із внесеними до нього змінами, Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-IV із внесеними до нього змінами, Закону України від 15.03.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» із внесеними до нього змінами, Закону України від 14.12.2010 року № 2778-VI «Про культуру» із внесеними до нього змінами, керуючись ст. 26, п.4 ст.54 Закону України від 21.05.97 №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами, з метою реалізації державної політики у сфері культури та туризму на території Печенізької об'єднаної територіальної громади, Печенізька селищна рада, -

ВИРІШИЛА:

1. Створити юридичну особу публічного права – «Відділ культури та туризму Печенізької селищної ради» за адресою: 62801, Харківська обл., Печенізький р-н, селище міського типу Печеніги, провулок Богдана Хмельницького, будинок 2.
2. Затвердити Положення про Відділ культури та туризму Печенізької селищної ради (Додаток 1).
3. Затвердити штатний розпис Відділу культури та туризму Печенізької селищної ради (Додаток 2).
4. Доручити секретарю Печенізької селищної ради Подольській Л.Є. здійснити відповідні заходи, пов'язані зі створенням Відділу культури та туризму Печенізької селищної ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, культури, спорту та соціального захисту населення.

Печенізький селищний голова

Олександр ГУСАРОВ

Положення про Відділ культури та туризму Печенізької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ культури і туризму Печенізької селищної ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Печенізької селищної ради і утворюється для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері культури і туризму. Відділ є підзвітним і підконтрольним раді та підпорядковується її виконавчому комітету і Печенізькому 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 Департаменту культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями Печенізької селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Печенізького селищного голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Юридична адреса: 62801, Харківська обл., Печенізький р-н, селище міського типу Печеніги, провулок Богдана Хмельницького, будинок 2.

1.5. Положення про Відділ культури і туризму Печенізької селищної ради затверджується рішенням Печенізької селищної ради.

1.6. Посадову інструкцію начальника Відділу затверджує Печенізький селищний голова.

2. Завдання, повноваження та права Відділу

2.1. Завданнями Відділу є:

2.1.1. реалізація на території Печенізької об'єднаної територіальної громади державної політики у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини;

2.1.2. здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури та туризму;

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

2.1.4. створення умов для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури в сфері культури і туризму;

2.1.5. провадження екскурсійної діяльності на території Печенізької об'єднаної територіальної громади, розбудови матеріально-технічної бази туристичної галузі;

2.1.6. пропагування серед населення ефективного використання вільного часу, проведення змістовного дозвілля, ознайомлення з історико-культурною спадщиною;

2.1.7. участь у розробленні та виконанні регіональних і Печенізької об'єднаної територіальної громади програм розвитку культури, туризму та охорони культурної спадщини;

2.1.8. міжнародне співробітництво з питань культури та туризму.

2.2. Повноваження Відділу

До повноважень Відділу відноситься:

2.2.1. створює умови для розвитку:

усіх видів професійного та аматорського мистецтва художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва;

соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення;

внутрішнього та іноземного туризму, туристичної індустрії, провадження екскурсійної діяльності, а також для залучення інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об'єктів туристичної інфраструктури.

2.2.2. сприяє:

комплектуванню бібліотек, організації виставок, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню різних умов для суб'єктів, що проводять та/або забезпечують провадження туристичної діяльності;

захисту прав споживачів культурного і туристичного продукту;

централізованому комплектуванню і використанню бібліотечних фондів;

збереженню та відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;

діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

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

2.2.3. проводить аналіз:

ринку туристичних послуг і подає Печенізькій селищній раді відомості про розвиток туризму;

потреби у працівниках у сфері культури та туризму;

2.2.4. подає Печенізькій селищній раді пропозиції щодо:

формування державної політики у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики, зокрема вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері;

визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони;

відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури і туризму державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші види заохочення;

2.2.5. бере участь у:

- розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових та регіональних програм;

- реалізації міжнародних, регіональних проектів у сфері культури і туризму;

- організації та проведенні всеукраїнських і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо;

- розробленні пропозицій щодо будівництва об'єктів туристичної інфраструктури, залучення інвестицій для розвитку культури і туризму;

2.2.6. надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури і туризму;

2.2.7. здійснює:

координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, що перебувають у сфері управління Печенізької селищної ради;

контроль за:

- збереженням музейних предметів державної частини Музейного фонду України, що занесені до Державного реєстру національного культурного надбання;

2.2.8. забезпечує:

функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю;

2.2.9. інформує Печенізьку селищну раду про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини;

2.2.10. організовує:

розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини;

проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості;

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

2.2.11. вживає заходи до зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків;

2.2.12. подає Печенізькій селищній раді відомості про проведення культурних та туристичних заходів;

2.2.13. роз'яснює через пресу (інформаційний бюлетень Печенізької селищної ради, тощо) зміст державної політики у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, проводить інформаційну, рекламну та видавничу діяльність;

2.2.14. проводить атестацію працівників галузі культури у межах компетенції. Організовує конкурсний добір керівників комунальних закладів культури та бібліотек, що знаходяться у підпорядкуванні Печенізькій селищній раді відповідно до вимог чинного законодавства;

2.2.15. виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

2.3. Відділ має право:

2.3.1. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Печенізької селищної ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його повноважень;

2.3.2. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Печенізької селищної ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2.3.3. скликати в установленому порядку наради, утворювати робочі групи з питань, що належать до його повноважень;

2.3.4. брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації культурних закладів всіх типів і форм власності.

3. Організація роботи Відділу

3.1. Начальник відділу призначаються на посаду та звільняються з посади Печенізьким селищним головою відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших нормативних актів.

3.2. При відділі утворюється централізована бухгалтерія, яка утримується за рахунок селищного бюджету, обслуговує відділ і комунальні заклади культури, які знаходяться в оперативному підпорядкуванні відділу. Централізована бухгалтерія в своїй роботі підпорядкована начальнику відділу.

3.3. Начальник відділу та спеціалісти відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

3.4. Інші працівники відділу приймаються на роботу відповідно до Кодексу законів про працю України.

3.5. На час відсутності начальника Відділу культури з поважних причин (відпустки, відрядження, перебування на листку непрацездатності і т.д.) його обов'язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження Печенізького селищного голови.

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

3.7. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Печенізької селищної ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

4. Правовий статус керівника Відділу, його права і обов'язки

4.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Печенізький селищний голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про культуру», чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

4.2. Керівник Відділу, представляючи інтереси громади в галузі культури і туризму у відносинах з юридичними і фізичними особами:

4.2.1. забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу;

4.2.2. планує роботу Відділу й аналізує стан її виконання;

4.2.3. здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу;

4.2.4. узгоджує статuti закладів культури. Призначає на посади та звільняє з посад керівників підвідомчих закладів, відповідно до чинного законодавства

4.2.5. видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

4.2.6. заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу;

4.2.7. подає на затвердження Печенізькому селищному голові проекти кошторисів доходів і витрат, вносить пропозиції щодо граничної чисельності і фонду оплати праці працівників Відділу;

4.2.8. розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Відділу;

4.2.9. затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів підвідомчих закладів культури;

4.2.10. сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів культури;

4.2.11. вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування культурних закладів, що знаходяться в комунальній власності, аналізує їхнє використання;

4.2.12. подає пропозиції до відповідних служб Печенізької селищної ради, щодо підготовки закладів культури до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного і капітального ремонтів приміщень;

4.3.13. затверджує граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання.

5. Права і обов'язки працівників Відділу

5.1. Працівники Відділу мають право:

5.2. користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України;

5.3. на повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників громадян;

5.4. на своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи;

5.5. на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;

5.6. на соціальний і правовий захист;

5.7. брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;

5.8. вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою;

5.9. 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. вжити 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 встановленого 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 супереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності

Відділу

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів Печенізького селищного бюджету, виділених на його утримання, та з інших джерел фінансування що не суперечать чинному законодавству України.

6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

6.3. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

6.4. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7. Відповідальність працівників 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 України порядку.

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

8. Заключні положення

8.1. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до фахової діяльності Відділу, не допускається.

8.2. Виконавчий комітет Печенізької селищної ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на пленарному засіданні сесії Печенізької селищної ради.

8.4. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Печенізької селищної ради.

Секретар Печенізької селищної ради

Лілія ПОДОЛЬСЬКА