

ЗВЯГЕЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

тридцять восьма сесія восьмого скликання

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Про внесення змін до Положень про окремі виконавчі органи Звягельської міської ради

Керуючись статтею 25, частиною четвертою статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 3 частини першої статті 4 та частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», частиною п’ятою статті 59 Регламенту Звягельської міської ради восьмого скликання, враховуючи рішення міської ради щодо перейменування музейного закладу, з метою здійснення делегованих повноважень з державної реєстрації актів цивільного стану, міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Внести зміни до Положень про окремі виконавчі органи Звягельської міської ради, затверджених рішенням міської ради від 22.12.2023 №700 «Про перейменування виконавчих органів Новоград-Волинської міської ради»:

1.1. Додаток 24 «Положення про управління культури і туризму Звягельської міської ради» затвердити в новій редакції (додається).

1.2. В додатку 9 «Положення про Центр надання адміністративних послуг Звягельської міської ради» розділ ІІІ «Функції Центру відповідно до завдань та повноважень» доповнити пунктом 3.10 такого змісту:

«3.10. Центр є виконавчим органом міської ради зі здійснення делегованих повноважень з державної реєстрації актів цивільного стану - народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті. Під час державної реєстрації актів цивільного стану Центр застосовує гербову печатку виконавчого комітету міської ради».

2. Керівникам виконавчих органів міської ради забезпечити внесення відповідних змін у посадові інструкції посадових осіб та державну реєстрацію Положень відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров’я, освіти, культури та спорту та заступників міського голови Борис Н.П., Гудзь І.Л.

Міський голова Микола БОРОВЕЦЬ

Порівняльна таблиця

|  |  |
| --- | --- |
| До змін | Після змін |
| ***Положення про управління культури і туризму Звягельської міської ради*** | |
| 1.6. До складу управління входять такі структурні підрозділи: Звягельський палац культури імені Лесі Українки, Звягельська бібліотека, Звягельська школа мистецтв, **Звягельський музей родини Косачів- Драгоманових,**  Звягельський краєзнавчий музей, Звягельський туристичний центр і централізована бухгалтерія, яка веде бухгалтерський облік підпорядкованих установ. | 1.6. До складу управління входять такі структурні підрозділи: Звягельський палац культури імені Лесі Українки, Звягельська бібліотека, Звягельська школа мистецтв, **Літературно-меморіальний музей Лесі Українки,** Звягельський краєзнавчий музей, Звягельський туристичний центр і централізована бухгалтерія, яка веде бухгалтерський облік підпорядкованих установ. |
| ***Положення про Центр надання адміністративних послуг Звягельської міської ради*** | |
| ІІІ «Функції Центру відповідно до завдань та повноважень» | |
| ***відсутній*** | ***3.10. Центр є виконавчим органом міської ради зі здійснення делегованих повноважень з державної реєстрації актів цивільного стану - народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті. Під час державної реєстрації актів цивільного стану Центр застосовує гербову печатку виконавчого комітету міської ради».*** |

Начальник відділу кадрів міської ради Жанна КОЛЕСНИК

Додаток 24

до рішенням міської ради

від 22.12.2022 № 700

нова редакція

рішення міської ради

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

ПОЛОЖЕННЯ

про управління культури і туризму Звягельської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правові та економічні основи організації   
і діяльності управління культури і туризму Звягельської міської ради (далі – управління).

Повне найменування: управління культури і туризму Звягельської міської ради.

Скорочене найменування: управління культури і туризму.

1.2. Юридична адреса: площа Лесі Українки, 9, м. Звягель, Звягельський район, Житомирська область, 11701.

1.3. Управління є самостійним виконавчим органом Звягельської міської ради, який підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків, підконтрольний управлінню культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки   
у Новоград-Волинському управлінню Державної казначейської служби України у Житомирській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, бланк встановленого зразка.

1.5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, зокрема „Про місцеве самоврядування в Україні“,   
„Про службу в органах місцевого самоврядування“, „Про культуру “,   
„Про охорону культурної спадщини“, „Про музейну справу“,   
„Про бібліотечну справу“, „Про освіту“, „Про позашкільну освіту“,   
„Про туризм“, „Про запобігання корупції“, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями обласної ради   
та розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації, наказами управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації, Регламентом Звягельської міської ради, Регламентом роботи виконавчих органів та виконавчого комітету Звягельської міської ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.6. До складу управління входять такі структурні підрозділи: Звягельський палац культури імені Лесі Українки, Звягельська бібліотека, Звягельська школа мистецтв, Літературно-меморіальний музей Лесі Українки, Звягельський краєзнавчий музей, Звягельський туристичний центр   
і централізована бухгалтерія, яка веде бухгалтерський облік підпорядкованих установ.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Завданнями управління є:

2.1.1. Забезпечення впровадження державної політики у сферах культури, туризму, охорони культурної спадщини, міжнаціональних відносин   
та захисту прав національних меншин.

2.1.2. Сприяння захисту прав і законних інтересів суб’єктів діяльності   
в галузі культури та туризму.

2.1.3. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури, туризму та охорони культурної спадщини підпорядкованих установ.

2.1.4. Забезпечення доступності усіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина України.

2.1.5. Сприяння відродженню і розвитку культури українського народу, національно-культурних традицій.

2.1.6. Розробка цільових програм для розвитку закладів культури і туризму, внесення пропозицій до Програми соціально-економічного розвитку міської територіальної громади.

2.1.7. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

2.1.8. Внесення пропозицій до проекту бюджету міської територіальної громади з питань фінансування управління.

2.1.9. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, інших культурних організацій.

2.1.10. Забезпечення раціонального використання та збереження туристичних ресурсів та історико-культурного середовища на території міської територіальної громади.

2.1.11. Сприяння гармонізації міжконфесійних та міжнаціональних відносин.

2.1.12. Здійснення заходів щодо запобігання корупції в установах культури міської територіальної громади.

2.1.13. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку   
та використання архівних документів.

2.1.14. Контроль за використанням приміщень закладів культури   
за призначенням.

2.1.15. Підготовка та подання статистичної звітності про стан та розвиток галузі культури міської територіальної громади.

2.1.16. Розширення міжнародного співробітництва у сфері культури   
і туризму.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Здійснює управління закладами, які підпорядковані управлінню, організовує та координує їх діяльність, забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни.

2.2.2. Створює умови для розвитку сфери культури та туризму, сприяє зміцненню матеріально-технічної бази підпорядкованих установ, поповненню бібліотечних та музейних фондів, організації виставок.

2.2.3. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників підпорядкованих установ.

2.2.4. Організовує та проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди аматорської народної творчості, виставки товарів образотворчого   
та декоративно-ужиткового мистецтва.

2.2.5. Організовує облік, охорону, реставрацію, використання   
і популяризацію пам’яток матеріальної та духовної культури міської територіальної громади.

2.2.6. Забезпечує захист об’єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

2.2.7. Організовує бухгалтерський облік і звітність в установах культури   
і туризму міської територіальної громади.

2.2.8. Укладає в межах своїх повноважень договори, угоди з юридичними та фізичними особами.

2.2.9. Забезпечує контроль за додержанням правил охорони праці і техніки безпеки в підпорядкованих установах культури.

2.2.10. Розглядає відповідно до чинного законодавства України клопотання і вносить подання міському голові, начальнику управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації   
про нагородження працівників міськими, обласними, державними нагородами, президентськими відзнаками та присвоєння їм почесних звань України, застосовує інші форми морального та матеріального заохочення працівників за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній   
та виробничій діяльності.

2.2.11. Бере участь в атестації закладів, проведенні атестації працівників   
і керівників закладів культури і туризму.

2.2.12. Бере участь у вирішенні відповідно до чинного законодавства України колективних трудових спорів (конфліктів).

2.2.13. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать   
до його компетенції, та у разі потреби, вживає заходів для усунення причин, що зумовили їх появу.

2.2.14. Затверджує річні плани роботи закладів культури і туризму.

2.2.15. Виконує інші завдання, передбачені чинним законодавством України.

3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

Управління має право:

3.1. У встановленому порядку вносити пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію закладів культури, що належить до комунальної власності міської територіальної громади.

3.2. Аналізувати роботу закладів культури і туризму, одержувати необхідні відомості від структурних підрозділів, що належать до компетенції управління.

3.3. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

3.4. Взаємодіяти в установленому чинним законодавством України порядку та в межах повноважень з управліннями, відділами, службами міської ради, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності.

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

4. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України. Начальник звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства України.

4.2. На посаду начальника призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом на державній службі, в органах місцевого самоврядування або на керівних посадах у інших сферах відповідно до вимог нормативно-правових актів.

4.3. Начальник управління підпорядкований, підконтрольний та підзвітний міській раді, її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

4.4. Начальник управління:

4.4.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань.

4.4.2. Планує роботу управління і забезпечує виконання перспективних   
і поточних планів роботи міської ради, виконкому міської ради, управління.

4.3.3. Забезпечує підготовку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, інших службових документів з питань, віднесених до компетенції управління.

4.4.4. Розпоряджається коштами у межах асигнувань, передбачених   
у бюджеті міської територіальної громади на реалізацію заходів з питань культури і туризму та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

4.4.5. Забезпечує оперативне інформування міського голови, виконавчого комітету міської ради з питань діяльності підпорядкованих установ культури.

4.4.6. Видає в межах своєї компетенції накази, які є обов’язковими   
до виконання, організовує і контролює їх виконання.

4.4.7. Забезпечує дотримання в управління інструкції з питань діловодства, трудової і виконавської дисципліни.

4.4.8. Складає посадові інструкції працівників управління,   
які затверджуються заступником міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків. Затверджує посадові інструкції керівників закладів культури.

4.4.9. Начальник управління може виконувати також інші обов’язки, покладені на нього міським головою.

4.4.10. Веде особистий прийом громадян з питань, що відносяться   
до компетенції управління, надає консультації.

5. ФІНАНСУВАННЯ УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

5.2. Структуру, загальну чисельність та фонд оплати праці працівників управління затверджує міська рада.

5.3. Кошторис та штатний розпис управління затверджує міський голова.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Реєстрація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради в установленому порядку відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО