|  |  |
| --- | --- |
| **СМІЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА**  **XCVII СЕСІЯ**  **Р І Ш Е Н Н Я** |  |

23.04.2025 № 97-39/VIII

Про затвердження Положення

про відділ культури виконавчого

комітету Смілянської міської ради

Відповідно до п. 3 ч. 4 ст. 42, ч. 4 ст. 54, ч. 1 ст. 59 Закону України від 21.05.1997 № 280/97 ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ культури виконавчого комітету Смілянської міської ради в новій редакції згідно з додатком.
2. Рішення міської ради від 26.02.2025 № 95-45/VIII «Про затвердження Положення про відділ культури виконавчого комітету Смілянської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.
3. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови відповідно до функціональних повноважень та відділ культури.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради та постійну комісію міської ради з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності, законності, запобігання корупції, надзвичайних ситуацій.

Міський голова Сергій АНАНКО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО |  |  |
|  |  |  |
| Секретар міської ради |  | Юрій СТУДАНС |
|  |  |  |
| Постійна комісія міської ради з питань місцевого самоврядування, депутатської  діяльності, законності, запобігання корупції, надзвичайних ситуацій |  | Марина ФЕДОРЕНКО |
|  |  |  |
| Заступник міського голови |  | Тетяна КАРЛО |
|  |  |  |
| Юридичний відділ |  | Оксана СІЛКО |
|  |  |  |
| Начальник відділу культури |  | Ірина БОБОШКО |

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від 23.04.2025 № 97-39/VIII

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ культури виконавчого комітету Смілянської міської ради

(нова редакція)

м. Сміла

2025 рік

Продовження додатка

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ культури виконавчого комітету Смілянської міської ради (далі - Відділ) утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», є виконавчим органом міської ради, підзвітним та підконтрольним їй.

1.2. У своїй діяльності Відділ підпорядковується міському голові, заступнику міського голови відповідно до функціональних повноважень. Є також підконтрольним управлінню культури та охорони культурної спадщини Черкаської обласної державної адміністрації та Міністерству культури та стратегічних комунікацій України.

1.3. Відділ керується у своїй роботі Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Смілянської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами центрального органу виконавчої влади у сфері культури, Черкаської обласної державної адміністрації, цим Положенням.

1.4. Відділ у межах своїх повноважень, визначених цим Положенням, здійснює керівництво в галузі культури, релігії, туризму, мовної політики, національних меншин та збереження культурної спадщини в місті.

**2. Основні завдання відділу**

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Реалізація державної політики у сфері культури та мистецтва, організації дозвілля населення, розвитку аматорської творчості громадян.

2.2. Підвищення ролі закладів культури в проведенні державної національної політики, поглибленні інтересу до української національної історії та культури, піднесення ролі народного мистецтва – джерела духовного і суспільного розвитку, впровадження в побут українських національних традицій, свят та обрядів.

2.3. Створення умов для відродження і розвитку культури національних меншин, які проживають у місті Сміла. Координація дій відповідних структур, що здійснюють цю роботу.

2.4. Забезпечення координації діяльності між закладами культури та творчими спілками.

2.5. Забезпечення закладів культури кваліфікованими кадрами.

2.6. Сприяння забезпеченню державної охорони пам'яток історії та культури.

2.7. Координація дій з відповідними органами, організаціями та установами при організації та проведенні виставок, концертів, фестивалів та

вистав, конкурсів, оформленні заявок при встановленні пам’ятних знаків, дощок, пам’ятників, монументів. Здійснення нагляду за експозиціями.

Продовження додатка

2.8. Організація та сприяння у проведенні загальноміських заходів, міжнародних, всеукраїнських, регіональних професійних та аматорських свят, фестивалів, конкурсів, концертів, виставок тощо.

2.9. Координація дій організацій, що проводять на території міста масові культурно-мистецькі заходи.

2.10. Організація та реалізація заходів з розвитку спеціальної мистецької освіти дітей та юнацтва. Розвиток матеріально-технічної бази навчальних закладів мистецтва.

2.11. Здійснення контролю за роботою бібліотек централізованої бібліотечної системи міста в установленому порядку, забезпечення виконання Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», сприяння покращенню комплектування бібліотечного книжкового фонду.

2.12. Координація роботи міського краєзнавчого музею та музеїв на громадських засадах, музейних кімнат, забезпечення виконання Закону «Про музеї та музейну справу».

2.13. Здійснення контролю за роботою клубних установ, міського парку культури та відпочинку, шкіл естетичного виховання.

2.14. Розробляє разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету комплексні і цільові програми розвитку галузей культури.

2.15. Створює сприятливі умови для розвитку внутрішньої та міжнародної туристичної індустрії, провадження екскурсійної діяльності на території міста.

**3. Основні функції Відділу**

Функціями Відділу є:

3.1. Ведення обліку закладів культури міста.

3.2. Організація та проведення конкурсного добору на посаду керівників закладів культури.

3.3 Вивчення, впровадження і поширення передового досвіду культурно-виховної роботи в діяльність Відділу, закладів культури, творчих аматорських колективів, навчальних установ.

3.4. Вжиття заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладів культури, покращення їхнього фінансового стану.

3.5. Організація роботи з документообігу: розгляд скарг, листів, заяв, пропозицій, ведення статистичної та інформаційної звітності про роботу відділу, а також підпорядкованих закладів культури.

3.6. Забезпечення ефективного використання бюджетних коштів на галузь культури, аналіз і перевірка їхнього використання, внесення пропозицій і

обґрунтування оптимальних нормативів бюджетного фінансування при формуванні бюджету міста Смілянській міській раді, фінансовому управлінню, міському голові.

Продовження додатка

3.7. Здійснення контролю за дотриманням нормативів забезпечення об’єктів соціально-культурного призначення та здійснення контролю за їхнім введенням у дію.

3.8. Подання даних про вільні приміщення закладів культури в установленому порядку до управління економічного розвитку.

3.9. Підготовка та подання в установленому порядку звітів, довідок, офіційних даних про стан і розвиток культури, мистецтва в місті, відповідальність за її якість і об'єктивність.

3.10. Надання у письмовому вигляді запитуваної інформації Смілянській міській раді, постійним комісіям міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до функціональних повноважень.

3.11. Організація збору та обробки інформації та формування банку даних, своєчасне доведення необхідної інформації до керівників закладів культури.

3.12. Розгляд та внесення в установленому порядку пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників культури.

3.13. Отримання від підпорядкованих установ та закладів культури, а також інших установ та організацій, що діють у відповідній галузі, інформації і матеріалів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань та обов'язків.

3.14. Здійснення контролю за діяльністю підпорядкованих установ та закладів культури.

3.15. Здійснення перевірки виконання рішень Смілянської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, власних актів, законодавчих та інших нормативних актів з питань культури, а також здійснення перевірки дотримання керівниками закладів культури контрактів.

3.16. Отримання від місцевих органів державної виконавчої влади, установ та організацій культури необхідної інформації, документів та законодавчих актів, що регламентують діяльність у сфері культури.

3.17.  Ухвалення рішень, видання наказів, доручень в межах своєї компетенції, що є обов'язковими для виконання підпорядкованими закладами культури.

3.18. Скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів та конференцій з питань, що належать до компетенції відділу у галузі культури.

3.19. Проведення в установленому порядку тарифікації та атестації працівників підпорядкованих закладів культури.

3.20. Вступ відповідно до напрямів своєї діяльності в правові та інші відносини як з державними, так і недержавними організаціями в Україні та за її межами.

3.21. Сприяння залученню інвестицій у сфері культури та мистецтва.

3.22. Внесення пропозицій щодо внесення змін до статутів (положень) розташованих на відповідній території культурно-освітніх, мистецьких та

Продовження додатка

дозвільних закладів відпочинку, розваг, які належать до комунальної власності Смілянської міської територіальної громади.

3.23. Розроблення та внесення на розгляд міської ради, виконавчого комітету, постійних комісій міської ради, міського голови проєктів рішень, розпоряджень, пов'язаних з діяльністю установ та закладів культури, діяльністю Відділу, з питань розвитку культурного та мистецького життя у місті Сміла.

3.24. Відділ зобов’язаний погоджувати проєкти тендерної документації, проєкти договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг з відділом фінансового контролю та аудиту виконавчого комітету Смілянської міської ради в порядку, визначеному розпорядженням міського голови. Невиконання начальником (або особою, яка виконує його обов’язки) з будь-яких причин цієї умови вважатиметься одноразовим грубим порушенням трудових обов’язків, що тягне за собою відповідальність у вигляді звільнення.

**4. Повноваження Відділу з питань охорони культурної спадщини**

Здійснюючи повноваження у сфері охорони культурної спадщини Відділ:

4.1. Забезпечує виконання Законів України «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», інших нормативно-правових актів з питань охорони культурної спадщини на території Смілянської міської територіальної громади.

4.2. Здійснює заходи щодо створення умов розвитку культурної спадщини.

4.3. Подає пропозиції органу культурної спадщини вищого рівня про занесення об’єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам’яток України та внесення змін до нього.

4.4. Забезпечує юридичним і фізичним особам доступ до інформації, що міститься у витягах Державного реєстру нерухомих пам’яток України, а також надає інформацію щодо програм та проєктів будь-яких змін у зонах охорони пам’яток та в історичних ареалах населених місць.

4.5. Забезпечує дотримання режиму використання пам’яток місцевого значення, їхніх територій, зон охорони.

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

4.7. Організовує розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини.

4.8. Надає висновки щодо відповідних програм та проєктів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земельних робіт на пам’ятках архітектури місцевого значення, та в зонах їхньої охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах Смілянської міської територіальної громади, а також програм та

проєктів, реалізація яких може позначитися на стані об’єктів культурної спадщини.

Продовження додатка

4.9. Організовує відповідні охоронні заходи щодо пам’яток місцевого значення та їхніх територій у разі виникнення загрози їхнього пошкодження або руйнування внаслідок дії природних факторів чи проведення будь-яких робіт.

4.10. Готує інформацію до розпоряджень та приписів щодо охорони пам’яток місцевого значення, припинення робіт на цих пам’ятках та в зонах їхньої охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проєктів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини» дозволів або з відхиленням від них.

4.11. Надає висновки щодо відчуження або передачі пам’яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.

4.12. Укладає охоронні договори на пам’ятки в межах повноважень, делегованих органам охорони культурної спадщини вищого рівня відповідно до закону.

4.13. Забезпечує в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам’ятках або в межах їхніх територій.

4.14. Готує пропозиції та проєкти розпоряджень щодо проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об’єктів культурної спадщини, відповідного використання пам’яток та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади.

4.15. Популяризує справи охорони культурної спадщини на території Смілянської міської територіальної громади, організовує науково-методичні, експозиційно-виставкові та видавничу діяльність у цій сфері.

4.16. Виконує функції замовника, укладення з цією метою контрактів та виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об’єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини.

4.17. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста і проєктів місцевого бюджету та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади.

4.18. Надає висновки щодо відведення земельних ділянок, погодження зміни землевласника, землекористувача – в межах повноважень, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини.

4.19. Надає висновки щодо розміщення зовнішньої реклами на нерухомих пам’ятках культурної спадщини та в межах історичних ареалів Смілянської міської територіальної громади, розташування малих архітектурних форм до прийняття відповідного рішення виконавчого комітету міської ради.

4.20. Здійснює нагляд за виконанням робіт з дослідження, консервації реабілітації, реставрації, ремонту, пристосування й музеєфікації пам’яток та

Продовження додатка

інших робіт на пам’ятках в межах повноважень, делегованих центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини.

4.21. Організовує відповідні заходи щодо виготовлення пам’яткоохоронної та облікової документації, здійснює контроль за паспортизацією нерухомих об’єктів культурної спадщини.

4.22. Забезпечує в межах території Смілянської міської територіальної громади належного захисту та утримання об’єктів археологічної спадщини.

4.23. Реєструє дозволи та кваліфікаційні документи на право проведення досліджень на археологічних пам’ятках.

4.24. Організовує дослідження об’єктів культурної спадщини, які потребують рятувальних робіт.

4.25. Інформує органи охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам’яток, що знаходяться на території Смілянської міської територіальної громади.

4.26. Звертається з поданням у відповідні органи для прийняття адміністративних чи інших заходів з приводу порушення законодавства про охорону культурної спадщини.

4.27. Бере участь в організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері охорони культурної спадщини.

4.28. Розглядає звернення юридичних та фізичних осіб та вживає відповідних заходів.

4.29. Інформує правоохоронні органи про порушення законодавства України у сфері охорони культурної спадщини.

**5. Організація діяльності Відділу**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою. На посаду начальника призначається особа, яка є громадянином України, володіє державною мовою, має вищу освіту і стаж керівної роботи не менше п’яти років.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Діє без довіреності від імені Відділу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Відділу, укладає договори (з урахуванням обмежень та вимог, встановлених законодавством України, цим Положенням, рішеннями Смілянської міської ради, виконавчого комітету Смілянської міської ради, розпорядженнями міського голови), відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

Представляє інтереси міста в галузі культури українським, іноземним юридичним та фізичним особам;

Продовження додатка

5.2.2. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

5.2.3. Призначає на посади та звільняє з посад працівників централізованої бухгалтерії, сектору телевізійно-інформаційного забезпечення, уповноважену особу з питань публічних закупівель, інших працівників Відділу;

5.2.4*.* Затверджує положення про централізовану бухгалтерію Відділу, сектор телевізійно-інформаційного забезпечення, про уповноважену особу з питань публічних закупівель;

5.2.5. Затверджує посадові обов'язки керівників закладів культури, бухгалтерів централізованої бухгалтерії, уповноваженої особи з питань публічних закупівель та працівників сектору телевізійно-інформаційного забезпечення;

5.2.6. З урахуванням обмежень та умов, визначених цим Положенням, рішеннями Смілянської міської ради, виконавчого комітету Смілянської міської ради, розпорядженнями міського голови, розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Відділу, підпорядкованих установ і закладів культури, затверджує кошториси цихустанов і закладів;

5.2.7. Застосовує заохочення і дисциплінарні стягнення до працівників централізованої бухгалтерії, сектору телевізійно-інформаційного забезпечення, уповноваженої особи з питань публічних закупівель, готує подання та проєкти розпоряджень міського голови щодо застосування заохочень і дисциплінарних стягнень керівників закладів культури, які призначаються міським головою, відповідно до чинного законодавства та в межах фонду оплати праці на поточний рік;

5.2.8. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їхнє виконання;

5.2.9. Розглядає заяви, скарги населення, проводить прийом громадян, представників установ, організацій з питань, що належать до повноважень Відділу;

5.2.10. Дає відповіді на звернення та запити депутатів Смілянської міської ради, розглядає рекомендації постійних комісій міської ради, повідомляє їх про результати розгляду;

5.2.11. Надає у письмовому вигляді запитувану інформацію Смілянській міській раді, постійній комісії міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до функціональних повноважень;

5.2.12. За запитами та/або дорученнями Смілянської міської ради, постійним комісіям міської ради, міського голови, заступника міського голови (відповідно до функціональних повноважень) здійснює аналіз діяльності підпорядкованих Відділу закладів культури та надає у строки, вказані у таких

запитах та/або дорученнях, пропозиції щодо вдосконалення їхньої діяльності, оптимізації утримання тощо.

Продовження додатка

5.2.13. Укладає договори на проведення культурно-мистецьких заходів відповідно до чинного законодавства України та з урахуванням обмежень та умов, визначених цим Положенням, рішеннями Смілянської міської ради, виконавчого комітету Смілянської міської ради, розпорядженнями міського голови.

5.3. При Відділі може бути створена громадська рада з питань організації роботи галузі та контролю за виконанням ухвалених рішень, інших питань, пов'язаних з діяльністю галузі.

5.4. Структура Відділу затверджується міською радою за поданням міського голови.

**6. Прикінцеві положення**

6.1. Відділ культури є юридичною особою, має самостійний баланс відокремлене майно, розрахунковий та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп та фірмові бланки.

Місцезнаходження Відділу: 20701, Черкаська область, Черкаський район, м. Сміла, вул. Соборна,107.

6.2. Матеріально-технічну базу Відділу становлять матеріальні цінності та кошти, облік яких веде централізована бухгалтерія Відділу.

6.3. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

6.4. Фінансування установ та закладів культури міста, проведення масових свят, фестивалів, пам'ятних і календарних дат, цільових програм і мистецьких проєктів здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, а також за рахунок державних субвенцій різного рівня, спонсорських внесків юридичних та фізичних осіб, інших джерел відповідно до чинного законодавства.

6.5. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Смілянської міської територіальної громади. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників структурних підрозділів відділу, видатки на його утримання встановлюється міською радою.

6.6. Штатний розпис відділу затверджується міським головою за поданням начальника Відділу.

6.7. Майно Відділу є комунальною власністю територіальної громади міста і належить Відділу на праві оперативного управління.

6.8. Зміни тадоповнення до цього Положення вносяться у встановленому закономпорядку.

6.9. Відділ може бути ліквідований або реорганізований за рішенням міської радиу порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**7. Відповідальність керівника та працівників Відділу культури**

7.1. Начальник Відділу несе відповідальність у вигляді догани або звільнення за:

Продовження додатка

- невиконання покладених на Відділ завдань та функцій;

- недотримання ним цього Положення, рішень Смілянської міської ради, виконавчого комітету Смілянської міської ради, розпоряджень міського голови та посадової інструкції;

- невідповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства.

7.2. Працівники Відділу несуть персональну відповідальність за порушення трудової та виконавчої дисципліни відповідно до чинного законодавства.

Міський голова Сергій АНАНКО

Секретар міської ради Юрій СТУДАНС

Ірина БОБОШКО