



**УКРАЇНА**  
**СЛОВ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

від 23.05.2018 № 9-XLVI-7

м. Слов'янськ

Про затвердження Положення про  
ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ СЛОВ'ЯНСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ (нова редакція)

З метою приведення Положення про відділ культури Слов'янської міської ради у відповідність чинному законодавству, керуючись п.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШУЄ:**

1. Затвердити Положення про ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції (додається).
2. Доручити начальнику Відділу культури Слов'янської міської ради Олійник М.М. надати державному реєстратору документи для реєстрації установчих документів відділу.
3. Пункт 1 рішення Слов'янської міської ради від 09.11.2016 № 14-XVII-7 «Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції» вважати таким, що втратив чинність.
4. Координацію по виконанню рішення покласти на заступника міського голови Підлісного Ю.І. та постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної та молодіжної політики.

**Міський голова**

**В.М. Лях**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(нова редакція)**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі - Відділ) створений Слов'янською міською радою, є виконавчим органом міської ради, підзвітним і підконтрольним їй, підпорядкованим виконавчому комітету міської ради та міському голові.

Місцезнаходження Слов'янської міської ради: 84122, м. Слов'янськ, пл.Соборна,2

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, іншими законодавчими і нормативними актами Президента України, Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, рішеннями і розпорядженнями Донецької обласної державної адміністрації, міської ради та її виконавчого комітету, міського голови, наказами і розпорядженнями Міністерства культури України, а також цим Положенням.

1.3. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням та інші атрибути юридичної особи; печатки, штампи для структурних підрозділів, з ідентифікаційним кодом відділу культури. Як юридична особа Відділ може від свого імені набувати майнові і особисті не майнові права і обов'язки.

1.4. Повне найменування Відділу: "ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ".

1.5. Місцезнаходження Відділу: 84122, Донецька область, м.Слов'янськ, пл.Соборна,2.

1.6. Відділ є неприбутковою бюджетною організацією, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, інших надходжень, які не заборонені законодавством. Доходи (прибутки) відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання відділу, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1.7. Методичне керівництво та нормативне забезпечення діяльності Відділу здійснює Управління культури та туризму Донецької обласної державної адміністрації.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.**

Основними завданнями Відділу є:

2.1. реалізація на території Слов'янської міської ради державної політики у сфері культури та охорони культурної спадщини;

2.2. управління закладами і організаціями культури та мистецтва, що належать до комунальної власності територіальної громади міста;

2.3. забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина;

2.4. сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин, загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного і різноманітного культурного продукту;

2.5. координація діяльності громадських організацій, творчих спілок та закладів культури з метою створення необхідних умов для розвитку народної творчості та художньої самодіяльності, музичного, образотворчого і театрального мистецтва, а також дозвілля та розвитку національно-культурних традицій населення міста;

2.6. участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку культури та охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики, збереження і

використання культурного надбання, проведення необхідних для цього заходів.

### 3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

3.1. Створює умови для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття початкової освіти у сфері культури і мистецтва, соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури та охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.

3.2. Сприяє:

3.2.1. формуванню мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, картинних галерей, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

3.2.2. захисту прав споживачів культурного продукту;

3.2.3. централізованому комплектуванню і використанню бібліотечних фондів;

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

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

3.2.6. соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини.

3.3. Проводить аналіз потреби у працівниках у сфері культури та охорони культурної спадщини.

3.4. Подає Управлінню культури і туризму Донецької облдержадміністрації пропозиції щодо:

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

3.4.2. відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення;

3.4.3. проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеїфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини;

3.4.4. занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього у встановленому порядку.

3.5. Бере участь у:

3.5.1. розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових та регіональних програм; реалізації міжнародних, регіональних проектів у сфері культури та охорони культурної спадщини;

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

3.5.3. залученні інвестицій для розвитку культури та охорони культурної спадщини;

3.5.4. загальноміських заходах разом з культурно-просвітницькими закладами та іншими установами.

3.6. Надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури та охорони культурної спадщини.

3.7. Здійснює:

3.7.1. координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини, що перебувають у сфері його управління, суб'єктів кінематографії, незалежно від форми власності;

3.7.2. заходи щодо охорони культурної спадщини відповідно до наданих повноважень;

3.7.3. організацію заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення

- кваліфікації працівників у сфері культури та охорони культурної спадщини;
- 3.7.4. культурно-просвітницьку роботу серед населення;
  - 3.7.5. розробку програм соціально-економічного та культурного розвитку в частині, що стосується сфери культури та збереження культурної спадщини;
  - 3.7.6. інші функції відповідно до делегованих Управлінням культури і туризму Донецької облдержадміністрації повноважень
- 3.8. Забезпечує:
- 3.8.1. захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;
  - 3.8.2. виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій;
  - 3.8.3. дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони;
  - 3.8.4. функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;
  - 3.8.5. збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури та охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю;
  - 3.8.6. контроль за фінансово-господарською діяльністю та дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки на підприємствах, в закладах і організаціях культури, підпорядкованих відділу;
  - 3.8.7. захист персональних даних відповідно до мети їх обробки.
- 3.9. Організовує:
- 3.9.1. розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини;
  - 3.9.2. проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень;
  - 3.9.3. надання інформаційних послуг, методичної допомоги з питань культури та охорони культурної спадщини;
  - 3.9.4. бере участь у проведенні науково-практичних конференцій, семінарів, свят, тематичних вечорів, лекцій, виставок, конкурсів, фотовиставок, зустрічей з діячами науки і культури;
  - 3.9.5. роботу аматорських секцій для дітей та дорослих;
- 3.10. Укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини, вживає інших дій щодо захисту об'єктів культурної спадщини в межах повноважень, делегованих Управлінням культури і туризму Донецької облдержадміністрації та визначених законом України «Про охорону культурної спадщини».
- 3.11. Вживає заходи до зміцнення міжрегіональних культурних зв'язків.
- 3.12. Роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної та місцевої політики у сфері культури та охорони культурної спадщини.
- 3.13. Аналізує діяльність закладів культури, систематизує показники і здійснює заходи щодо підвищення ефективності їх роботи, сприяє розширенню платних послуг населенню, погоджує їх перелік та вартість, сприяє введенню госпрозрахункових відносин та удосконаленню господарчого механізму підвідомчих закладів культури.
- 3.14. Розглядає пропозиції інших органів виконавчої влади, звернення і скарги громадських організацій, громадян, засобів масової інформації з питань, що належать до компетенції Відділу, приймає відповідні рішення.
- 3.15. Залучає у порядку встановленому законодавством підприємства, установи і організації незалежно від форм власності до створення в місті ефективної і розвиненої мережі закладів культури.
- 3.16. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

#### 4. ПРАВА

Відділ має право:

- 4.1. Вносити на розгляд міської ради пропозиції щодо створення, реорганізації та

ліквідації у встановленому законодавством України порядку, підприємств і організацій культури і мистецтва, що належать до комунальної власності територіальної громади міста.

4.2. В межах, визначених законодавством, розпоряджатися майном Відділу.

4.3. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.4. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи і інші матеріали, а від міських органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

## 5. СТРУКТУРА.

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади міським головою.

5.2. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у визначеному законодавством порядку.

5.2.1. Заступник начальника відділу виконує обов'язки начальника відділу у разі його відсутності та здійснює повноваження згідно посадової інструкції, затвердженої в установленому порядку.

5.3. Структура та чисельність відділу затверджується у визначеному порядку.

5.4. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів з фінансування витрат на утримання закладів та установ культури:

Заклади культури:

№ п/п	Назва закладу	Код ЄДРПОУ	Місцезнаходження
1	Комунальний заклад «Слов'янський краєзнавчий музей»	37803242	вул.Банкова,31 м.Слов'янськ
2	Комунальний заклад «Центр культури і докiлля м.Слов'янська»	38660685	вул.Вокзальна,77 м.Слов'янськ
3	Комунальний заклад «Централізована система публічних бібліотек м.Слов'янська»	38660690	площа Соборна,2а м.Слов'янськ
4	Комунальний початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання) «Школа мистецтв м.Слов'янська»	02219085	вул.Поштова,13 м.Слов'янськ
5	Комунальний початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Музична школа м.Святогірська»	05420899	вул.Шевченка, 84 м.Святогірськ
6	Комунальне підприємство «Парк культури і відпочинку»	02219062	вул.Лозановича, 7 м.Слов'янськ

Установи

№ п/п	Назва установи	Код ЄДРПОУ	Місцезнаходження
1	Комунальна установа «Централізована бухгалтерія Відділу культури Слов'янської міської ради»	41042534	вул.Поштова,13 м.Слов'янськ

5.5. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, при Відділі може утворюватися творча рада у складі начальника відділу (голова ради), керівників закладів культури і мистецтва, а також інших працівників Відділу. До складу ради можуть

входити керівники інших виконавчих органів міської ради. Склад ради затверджується розпорядженням міського голови за поданням начальника відділу.

5.6. Матеріально-технічна база Відділу може включати приміщення, будівлі, споруди, землі, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно Відділу є комунальною власністю територіальної громади м. Слов'янська і належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, цього Положення та укладених ним угод. Вилучення основних фондів, оборотних активів та іншого майна Відділу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

## **6. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ.**

6.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і здійснення своїх функцій.

6.2. Затверджує штатний розпис підпорядкованих закладів культури в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

6.3. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

6.4. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Відділу у визначеному порядку, вирішує питання щодо встановлення надбавок, доплат, премій та надання їм матеріальної допомоги відповідно до чинного законодавства.

6.5. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників підвідомчих закладів і організацій культури і мистецтва, якщо нормативно-правовими актами не встановлено інакший порядок призначення.

6.5. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Відділу та підпорядкованих закладів культури.

6.6. Підписує фінансові та інші офіційні документи Відділу, договори, представляє Відділ у відношеннях з юридичними та фізичними особами.

6.7. Забезпечує роботу з ведення діловодства.

6.8. За невиконання або неналежне виконання завдань і функцій начальник та працівники відділу несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства.

## **7. ВЗАЄМОДІЯ**

7.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами місцевого самоврядування та їх структурними підрозділами, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями, закладами культури, незалежно від відомчої належності.

## **8. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ, ЛІКВІДАЦІЇ**

8.1. Відділ ліквідується та реорганізується на підставі діючого законодавства України за рішенням міської ради та в інших випадках, передбачених законодавством України. Працівникам, які вивільнюються, гарантується захист їх прав та інтересів відповідно до законодавства.

8.2. Відділ вважається таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.