

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сімнадцятої сесії
міської ради сьомого скликання
від 11 листопада 2016 року № 14

Положення

про відділ культури Миргородської міської ради

(нова редакція)

2016 рік

Загальні положення

- 1.1. Відділ культури Миргородської міської ради (у подальшому Відділ) є виконавчим органом Миргородської міської ради, що забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури на території міста Миргород. Скорочена назва відділу відповідно до

- втягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців "Відділ культури Миргород.м.ради"
- 1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Миргородській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради та Миргородському міському голові.
 - 1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями та дорученнями Миргородського міського голови, рішеннями Миргородської міської ради, наказами начальника управління культури Полтавської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.
 - 1.4. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами міської ради, а також підприємствами, установами, закладами культури незалежно від підпорядкування та форми власності, фондами, асоціаціями, громадянами та їх об'єднаннями.
 - 1.5. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.
 - 1.6. Відділ культури утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.
 - 1.7. Відділ має структурні підрозділи:
 - Миргородська міська публічна бібліотека для дорослих ім. Д.Гурамішвілі;
 - Міська бібліотека № 2;
 - Міська бібліотека № 3;
 - Міська бібліотека для дітей;
 - Центр культури та дозвілля;
 - Міський будинок культури;
 - Миргородський краєзнавчий музей;
 - Літературно-меморіальний музей Давида Гурамішвілі.
 - 1.8. Бухгалтерський облік означених структурних підрозділів здійснює централізована бухгалтерія відділу.
 - 1.9. У підпорядкуванні відділу знаходяться заклади культури, які є окремими юридичними особами:
 - Миргородська дитяча музична школа ім. А.П.Коломійця;
 - Миргородський міський духовий оркестр імені І.І.Шатравки.
 - 1.10. Відділ культури Миргородської міської ради є неприбутковою організацією.

Відділ не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (окрім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу) активи відділу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Доходи (прибутки) відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію функцій та завдань та напрямів діяльності, визначених у даному положення.

2 Основні функції та завдання відділу.

2.1. Головними завданнями відділу є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики;
- забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина;
- сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин;
- забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів;

- сприяння загальнонаціональній культурній консолідації ;
- сприяння збереженню культурної спадщини;
- забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;
- гармонізації міжконфесійних та міжнаціональних відносин;
- сприяння соціальному захисту працівників установ сфери культури;
- участь у розробленні та виконанні міських програм розвитку культури, охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює всі види культурної, фінансової та господарської діяльності у відповідності з планами економічного і соціального розвитку міста;
- створює умови для розвитку усіх видів народного мистецтва, самодіяльної народної художньої творчості;
- сприяє відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел;
- координує та контролює роботу підпорядкованих закладів культури, сприяє комплектуванню та поновленню фондів музеїв та бібліотек;
- проводить загальноміські заходи з нагоди державних свят, фестивалі, конкурси, огляди самодіяльної народної творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва та інші заходи з питань, що належать до його повноважень;
- організовує облік, охорону, використання і популяризацію пам'яток культурної спадщини в місті;
- укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини в межах повноважень відповідно до закону;
- видає накази 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;
- надає висновки щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, виконання яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини;
- надає висновки щодо відчуження або передачі пам'яток культурної спадщини місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління;
- здійснює контроль за вивезенням, ввезенням та поверненням культурних цінностей;
- вживає заходи до зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків;
- сприяє закордонним українцям у задоволенні їх мовних і культурних потреб;
- роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, провадить інформаційну, рекламну та видавничу діяльність;
- веде контроль за використанням і технічним станом приміщень підпорядкованих закладів, за будівництвом і ремонтом об'єктів;
- організовує бухгалтерський облік і звітність, необхідне діловодство, веде контроль за виконанням наказів, розпоряджень відділу культури та органів управління;
- одержує від закладів культури, незалежно від форм власності, необхідні дані, передбачені формами звітності та матеріали з питань, що належать компетенції відділу культури. Аналізує роботу закладів культури міста з питань, що входять до компетенції відділу;
- бере участь у розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, цільових і міських програм;

- дбає про соціальний захист працівників культури, забезпечує контроль за додержанням правил охорони праці і техніки безпеки в підпорядкованих закладах культури;
- проводить атестацію спеціалістів закладів культури у межах своєї компетенції;
- подає в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників закладів культури нагородами і відзнаками, застосовує згідно із законодавством інші форми морального і матеріального заохочення працівників за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній та виробничій діяльності.
- забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи по усуненню недоліків у роботі;
- виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3 Керівництво та структура відділу

3.1 Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

Начальник відділу культури:

- керує відділом культури, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;
- відповідно до чинного законодавства призначає і звільняє з посади, заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників структурних підрозділів, керівників закладів, що знаходяться у його підпорядкуванні, визначає їх обов'язки;
- планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Миргородської міської ради;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- затверджує положення про структурні підрозділи відділу культури, функціональні обов'язки їх працівників;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- розглядає у встановленому порядку звернення громадян, здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- забезпечує дотримання працівниками відділу правил службового трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

3.2. Структура відділу, загальна чисельність і фонд оплати праці працівників відділу визначаються міською радою.

3.3. Штатний розпис відділу затверджується міським головою.

Секретар міської ради

Н.О.Гирка