

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
26 лютого 2021 року
№ 25/3/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
управління культурної політики і ресурсів
виконавчого комітету міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення.

1.1. Управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Старокостянтинівської міської ради, створене Старокостянтинівською міською радою, є її самостійним структурним підрозділом.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним Старокостянтинівській міській раді, виконавчому комітету, міському голові, профільному заступнику, відповідно до розподілу обов'язків та правонаступником усіх майнових та немайнових прав і зобов'язань.

1.3 Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про культуру», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», «Про музеї і музейну справу», «Про охорону культурної спадщини», «Про туризм» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації, управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

2. Мета Управління.

2.1. Метою Управління є забезпечення організаційних та економічних умов для подальшого розвитку галузі культури, охорони культурної спадщини та туризму в Старокостянтинівській міській територіальній громаді.

3. Основні завдання, функції та права.

3.1. Для досягнення мети Управління вирішує наступні завдання:

1) реалізація державної політики у сфері культури, мистецтва, охорони культурної спадщини, туризму, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин;

2) забезпечення:

вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних та туристичних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина;

участі у формуванні та реалізації державної політики у галузі спеціальної освіти у сфері культури і мистецтва;

вирішення питань звільнення від плати за навчання в школах естетичного виховання дітей пільгових категорій, які проживають на території громади відповідно до Порядку встановлення розміру плати за навчання у мистецьких закладах;

прав національних меншин та громадян на свободу світогляду та віросповідань;

проведення комплексного аналізу і прогнозування розвитку туризму, здійснення замовлень наукових, соціологічних, маркетингових та інших аналітичних досліджень, пов'язаних з його розвитком;

3) сприяння:

у межах компетенції, відродженню та розвитку культури української нації, культурної самобутності корінного народу і національних меншин громади, всіх видів мистецтва, аматорської творчості, осередків традиційної культури, народних художніх промислів та нематеріальної культурної спадщини, розвитку туризму;

туристичному бізнесу в напрямку розвитку внутрішнього та іноземного туризму, залученню дітей та учнівської молоді до туризму, створенню та популяризації самобутнього туристичного продукту міста;

міжнародному співробітництву, обміну досвідом, розробці і реалізації програм та проєктів з питань туризму і промоції міста, налагодження співпраці з органами влади, організаціями, професійними асоціаціями і спілками, у тому числі України та інших країн;

захисту прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини, а також споживачів культурного продукту;

загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного культурного продукту;

участі у розробці та виконанні державних і регіональних програм розвитку культури, мистецтва, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігій, туризму та захисту прав національних меншин.

3.2. При здійсненні повноважень Управління:

1) створює умови для розвитку:

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

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

2) сприяє:

здійсненню, відповідно до законодавства, координації та контролю за діяльністю клубних, бібліотечних, музейних, театральних-концертних установ та мистецьких закладів;

становленню туризму, як високорентабельної галузі, раціональному використанню та збереженню туристичних ресурсів;

удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять та/або забезпечують туристичну діяльність;

організації навчання та фаховій перепідготовці працівників галузі культури;

формуванню репертуару концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

захисту прав споживачів культурного продукту;

централізованому комплектуванню та використанню бібліотечних фондів;

збереженню і відтворенню традиційного характеру середовища та історичного ареалу населеного місця, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;

збереженню та розвитку культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин;

проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;

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

зміцненню взаєморозуміння і терпимості між релігійними організаціями різних віросповідань;

забезпеченню, в установленому законодавством, порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини, або в межах їх територій;

реалізації прав осіб, які належать до національних меншин міста;

діяльності громадських організацій, які створені національними меншинами міста, щодо організації і проведення культурно-мистецьких та мовно-просвітницьких заходів;

налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань та конфесій;

проведенню благодійних акцій, інших заходів, спрямованих на розвиток етнічної самобутності національних меншин;

3) проводить аналіз:

розвитку культури в місті з визначенням тенденцій і перспектив розвитку;

стану та тенденцій, що відбуваються у релігійному та міжнаціональному середовищі громади;

ринку туристичних послуг;

потреби в працівниках у сфері культури та охорони культурної спадщини;

фінансового забезпечення закладів культури і мистецтва громади, здійснення видатків на охорону культурної спадщини;

4) подає департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій облдержадміністрації пропозиції щодо:

присвоєння творчим колективам міста звання «народний» та «зразковий»;

визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів;

відзначення працівників установ культури громади та учасників аматорських колективів, майстрів народного мистецтва державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення;

5) бере участь у:

розробленні проєктів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових і регіональних програм розвитку культури, охорони культурної спадщини, туризму, міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин, а також державної мовної політики;

розробці пропозицій щодо будівництва об'єктів культури, залученні інвестицій для розвитку культури, туризму, мистецтв та охорони культурної спадщини;

реалізації міжнародних, всеукраїнських культурно-мистецьких проєктів, в тому числі виставок, ярмарків, фестивалів, конкурсів, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо;

б) надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, національних меншин та релігій;

7) здійснює в установленому чинним законодавством порядку:

координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини незалежно від форми власності;

функції замовника, укладає з цією метою договори про виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини;

заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури, мистецтва, охорони культурної спадщини, національностей та релігій;

заходи щодо формування толерантності в українському суспільстві та запобігання розпалюванню міжетнічної ворожнечі, а також проявам дискримінації, нетерпимого ставлення до осіб за ознаками раси, етнічного походження, мовними ознаками;

заходи в межах своєї компетенції з реалізації положень Європейської хартії регіональних мов або мов меншин, координує діяльність, пов'язану з виконанням вимог її положення;

8) забезпечує:

організацію здійснення власних та делегованих повноважень, визначених пп. 5 ст. 31, пп. 9, 10 ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

розгляд звернень громадян, підприємств, організацій, у тому числі об'єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

організацію та проведення у встановленому порядку конкурсів, конкурсних торгів (тендерів), договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання;

захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

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

захист, гарантованих Конституцією та законами України прав національних меншин, у тому числі проведення міжнародних, Всеукраїнських, регіональних заходів з питань міжнаціональних відносин;

участь релігійних організації (на їх прохання) у міжнародних релігійних форумах, налагодженню їх зв'язків із зарубіжними релігійними організаціями;

ведення обліку (реєстру) релігійних організацій, що діють у громаді, культових будівель і приміщень, пристосованих під молитовні, що належать релігійним організаціям та/або використовуються ними;

доступ юридичним і фізичним особам до інформації щодо переліку пам'яток та об'єктів культурної спадщини, які занесені до Державного реєстру нерухомих пам'яток України;

дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини, їх територій, зон охорони.

9) інформує департамент інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій облдержадміністрації про:

музеї, утворені у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів державної і комунальної форми власності, в яких зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України;

пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини;

10) організовує:

проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень;

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

11) укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини;

12) призначає відповідні охоронні заходи щодо пам'яток місцевого значення та їхніх територій у разі виникнення загрози їх руйнування або пошкодження внаслідок дії природних факторів або проведення будь-яких робіт;

13) проводить роботу зі здійснення гастрольної діяльності;

14) веде облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів;

15) роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини та державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин;

16) затверджує положення про конкурси, фестивалі та проводить міські конкурси, фестивалі, майстер-класи, конференції тощо, нагороджує переможців, учасників, кращих учнів мистецьких закладів, учасників творчих колективів особистими та командними кубками, сувенірами, дипломами та грамотами з цінними подарунками у межах коштів, виділених на розвиток культури і мистецтва;

17) розробляє проєкт положення про персональні стипендії для обдарованих дітей і творчої молоді, викладачів, працівників культури, провідних митців для підтримки їх творчості та розвитку їх здібностей. В межах затвердженого кошторису виплачує стипендії обдарованим дітям (лауреатам фестивалів та конкурсів, їх наставникам та діячам мистецтв міста);

18) проводить комплексний аналіз і прогнозування розвитку туризму, здійснення замовлень наукових, соціологічних, маркетингових та інших аналітичних досліджень, пов'язаних з його розвитком;

19) визначає напрямки інформаційно-рекламної діяльності туристичного напрямку, провадження інформаційної, рекламної та видавничої діяльності у галузі туризму, розповсюдження туристично-інформаційної, промоційної та сувенірної продукції;

20) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства підпорядкованими установами та закладами:

виконує функції головного розпорядника коштів для закладів культури і мистецтва, що фінансуються з міського бюджету;

розробляє плани діяльності на плановий та наступні за плановим бюджетні періоди;

організовує та забезпечує складання проєкту кошторису та бюджетного запиту і подає їх фінансовому управлінню;

отримує бюджетні призначення відповідно до рішення міської ради, розподіляє та доводить у встановленому порядку обсяги бюджетних асигнувань до підпорядкованих установ;

затверджує кошториси та плани використання бюджетних коштів підпорядкованих установ;

здійснює управління бюджетними коштами, оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечує ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів та одержувачів у бюджетному процесі;

здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань і витрачання ними бюджетних коштів;

забезпечує організацію та ведення централізованого бухгалтерського обліку підпорядкованих закладів, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;

розробляє проєкти міських програм розвитку культури, мистецтва, туризму і подає на розгляд міської ради пропозиції щодо фінансування заходів, спрямованих на розвиток культури, мистецтва, туризму;

здійснює фінансування за рахунок коштів міського бюджету програм у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

організовує проведення загальноміських культурно-мистецьких заходів, участі представників міста в обласних, всеукраїнських та міжнародних заходах в межах виділених Управлінню коштів, всеукраїнських та міжнародних заходів, підпорядкованих закладів культури, мистецьких навчальних закладів, комунальних підприємств, надає фінансову підтримку та допомогу громадським організаціям, товариствам, аматорським колективам, клубам, асоціаціям культурно-туристичного спрямування, обдарованим дітям і творчій, талановитій молоді в межах затвердженого кошторису.

3.3. Управління має право:

1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) та представників об'єднань громадян (за згодою) для розгляду питань, що належать до його повноважень;

2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) готувати проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та його виконавчого комітету з питань, віднесених до компетенції Управління.

3.3. Управління погоджує:

розміщення реклами на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення в межах зон їх охорони;

програми та проекти містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт, виконання яких може позначитися на стані пам'яток культурної спадщини, їх територій, зон охорони та виконує інші повноваження у сфері охорони культурної спадщини відповідно до закону.

4. Система взаємодії.

4.1. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. Структура та організація роботи Управління.

5.1. Посадово-штатна структура Управління затверджується розпорядженням міського голови.

5.2. У складі Управління функціонують відділи:

відділ стратегічного планування та розвитку;

відділ культурно-освітніх та мистецьких закладів;

відділ з питань охорони історичного середовища та об'єктів культурної спадщини;

відділ туризму та промоцій.

5.3. Керівництво відділами здійснюють профільні заступники начальника Управління, начальники відділів Управління, які погоджують свою діяльність з начальником Управління.

5.4. Положення про відділи та посадові інструкції працівників відділів погоджуються начальниками відділів та затверджуються начальником Управління.

5.5. Посадові обов'язки заступників начальника Управління та начальників відділів затверджує начальник Управління.

5.6. Посадові обов'язки працівників відділів Управління затверджують начальники відділів.

5.7. Працівники Управління – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням міського голови за поданням начальника Управління.

5.8. До сфери управлінської компетенції Управління входить мережа закладів культури:

мистецька школа «Музична школа ім. М. Кондратюка»;

мистецька школа «Старокостянтинівська художня школа»;

мистецька школа «Самчиківська художня школа традиційного народного декоративно-прикладного мистецтва»;

міська централізована бібліотечна система;

централізована бібліотечна система (методичний центр над сільськими бібліотеками-філіями Старокостянтинівської міської територіальної громади);

центр культури імені Володимира Ножки (методичний центр над сільськими клубними закладами Старокостянтинівської міської територіальної громади);

міський будинок культури;

історико-культурний центр-музей «Старий Костянтинів»;

Старокостянтинівський історико-краєзнавчий музей;
муніципальний духовий оркестр;

централізована бухгалтерія.

6. Керівництво Управлінням.

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови.

6.2. На посаду начальника Управління призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста (у сфері культури, права, публічного управління та адміністрування).

6.3. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови за поданням начальника Управління відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

6.3. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління, забезпечує реалізацію завдань та функцій, що на нього покладені, діє від імені Управління;

2) планує роботу Управління;

3) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Управління, забезпечує підвищення їхньої професійної та ділової кваліфікації, проводить аналіз результатів роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності роботи Управління; затверджує посадові інструкції працівників Управління, забезпечує дотримання ними Правил внутрішнього трудового розпорядку;

4) порушує перед міським головою питання про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління;

5) у процесі реалізації завдань та функцій Управління забезпечує його взаємодію з іншими виконавчими органами міської ради;

6) начальник Управління несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань;

7) визначає ступінь відповідальності заступника начальника та інших працівників Управління;

8) затверджує штатні розписи структурних підрозділів Управління;

9) забезпечує, у межах повноважень, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, контроль за їх здійсненням в Управлінні, установах та організаціях, що належать до сфери впливу Управління;

10) організовує планово-фінансову роботу в управлінні;

11) здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів;

12) сприяє організації та вдосконаленню бухгалтерського обліку в Управлінні;

13) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету міської ради;

14) вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

15) звітує перед міським головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи Управління;

16) укладає в межах своїх повноважень договори, контракти, стороною яких виступає Управління;

17) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва виконавчого комітету міської ради;

18) видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

19) затверджує в установленому порядку кошториси та штатні розписи структурних підрозділів Управління, в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці їх працівників;

21) розпоряджається коштами, в межах затвердженого кошторису Управління;

22) здійснює у встановленому чинним законодавством порядку добору кадрів;

23) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Управління;

23) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

24) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

25) призначає на посаду та звільняє з посади керівників структурних підрозділів Управління у встановленому чинним законодавством порядку;

26) встановлює надбавки та доплати працівникам закладів культури та централізованої бухгалтерії;

27) здійснює інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

7. Заключні положення.

7.1. Ліквідація Управління проводиться Старокостянтинівською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

7.3. Юридична адреса: вул. Острозького, 14 м. Старокостянтинів, Хмельницька область 31100.

Секретар міської ради

ПІДПИС

Олександр СТЕПАНИШИН