

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Рокитнівської селищної ради
_____ року № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ
РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(код ЄДРПОУ 43954312)

(нова редакція)

2024

1. Загальні положення

1.1. ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі – Відділ) є виконавчим органом Рокитнівської селищної ради (далі – селищна рада) і утворюється селищною радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Відділ є підзвітним, підконтрольним селищній раді, підпорядковується виконавчому комітету селищної ради, Рокитнівському селищному голові (далі – селищний голова), заступнику селищного голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», «Про охорону культурної спадщини», «Про туризм», «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими Законами України з питань діяльності та організації органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями селищної ради і виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, а також поточні рахунки в банках державного сектору, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

1.4. Юридична адреса Відділу: Україна, 34200, Рівненська область, Сарненський район, селище Рокитне, вулиця Соборна,11.

1.5. Назва відділу:

- повна: ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ;

- скорочена: Відділ культури і туризму.

1.6. Відділ є уповноваженим органом Рокитнівської селищної ради щодо управління закладами та установами культури Рокитнівської селищної територіальної громади (далі – громади) в межах повноважень, що визначені законодавчими та їх установчими документами.

2. Завдання Відділу

2.1. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері культури, початкової мистецької освіти, бібліотечної справи, туризму, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин,.

2.2. Здійснення постійного і оперативного управління закладами та установами культури, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління громади та координація діяльності цих закладів.

2.3. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів.

2.4. Забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина громади.

2.5. Забезпечення в межах повноважень контролю за виконанням положень Конституції України щодо засад функціонування української мови, як державної у підпорядкованих закладах культури.

2.6. Сприяння збереженню культурної спадщини.

2.7. Сприяння відродження та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин.

3. Відповідно до покладених завдань Відділ виконує наступні функції

3.1. Організовує виконання Конституції України і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрацій, наказів управління культури і туризму, рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Забезпечує виконання відповідних місцевих цільових програм, надання населенню якісних культурних послуг через мережу відповідних комунальних установ та закладів.

3.3. Забезпечує виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи, не допускає в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.4. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.5. Розробляє і подає на розгляд селищної ради пропозиції до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, що стосується компетенції Відділу, а також організовує та контролює їх виконання.

3.6. Бере участь у підготовці звітів селищного голови, що стосується питань Відділу, для їх розгляду на сесії селищної ради.

3.7. Готує проєкти рішень селищної ради, її виконавчих органів і розпоряджень селищного голови, в т.ч. нормативного характеру.

3.8. Забезпечує виконання рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.9. Здійснює контроль за дотриманням установами галузі культури громади правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

3.10. Здійснює та подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток клубних закладів громади, охорони культурної спадщини, релігії, мистецької освіти, бібліотечної діяльності, а також контроль за їх достовірністю.

3.11. Визначає потребу в закладах культури громади та подає пропозиції до виконавчого комітету селищної ради щодо удосконалення їх мережі, відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб.

3.12. Здійснює фінансування діяльності установ та закладів, які підпорядковані Відділу (далі – заклади культури) через централізовану бухгалтерію Відділу, згідно кошторисних призначень.

3.13. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів.

3.14. Проводить заходи щодо покращення матеріально-технічної бази закладів культури, укладає відповідні договори в якості замовника.

3.15. Складає фінансовий звіт про діяльність закладів культури, згідно законодавства.

3.16. Вносить пропозиції щодо обсягу бюджетного фінансування закладів культури.

3.17. Формує та використовує для закладів культури видатки загального та спеціального фондів бюджету громади, а також коштів залучених закладами з інших джерел.

3.18. Координує роботу закладів культури, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо ефективності їх роботи відповідно до компетенції Відділу.

3.19. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів культури.

3.20. Затверджує в установленому порядку перелік та вартість послуг, що надаються клубними закладами громади.

3.21. Здійснює контроль з питань дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах культури, що віднесені до сфери повноважень Відділу.

3.22. Розглядає в установленому законодавством порядку запити, звернення народних депутатів України, депутатів обласної, районної, селищної рад та звернення громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

3.23. Організовує роботу із зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.24. Сприяє комплектуванню та оновленню фондів бібліотек громади.

3.25. Створює умови для розвитку всіх видів професійного та аматорського мистецтва, а також для організації культурного дозвілля населення, здобутку спеціальної освіти у сфері культури і мистецтва.

3.26. Сприяє відродженню осередків традиційної народної творчості, національних культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

3.27. Організовує та бере участь у проведенні фестивалів, конкурсів, форумів, виставок, семінарів, конференцій інших заходів спрямованих на підтримку та розвиток талановитої і обдарованої молоді, підвищенню культурно-освітнього рівня жителів громади, відродженню культурної спадщини, збереженню та розвитку народних художніх промислів.

3.28. Забезпечує участь колективів аматорської творчості закладів культури в районних, обласних, міжнародних конкурсах, фестивалях.

3.29. Сприяє захисту прав творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури і

туризму та охорони культурної спадщини, що діють на території громади, а також споживачів культурного і туристичного продукту, контролює його якість.

3.30. Проводить роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації змісту державної політики у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

3.31. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань культури, туризму.

3.32. Бере участь у зміцненні міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків, залученні інвестицій для розвитку культури і туризму та охорони культурної спадщини.

3.33. Веде перелік релігійних організацій та культових споруд, що належать релігійним організаціям, здійснює аналіз релігійної ситуації та процесів, що відбуваються у релігійному середовищі на території громади.

3.34. Проводить моніторинг стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сфері культури, мистецтв, бібліотечної справи, охорони культурної спадщини, туризму, державної мовної політики, міжнаціональних відносин та релігій.

3.35. Здійснює виконання повноважень у сфері охорони культурної спадщини відповідно до чинного законодавства.

3.36. Подає управлінню культури і туризму Рівненської обласної державної адміністрації (далі – УКІТ) інформацію про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження пам'яток культурної спадщини.

3.37. Надає до УКІТ пропозиції щодо занесення об'єктів культурної спадщини громади до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до них.

3.38. Надає та реалізовує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.39. Формує та подає у встановленому порядку УКІТ пропозицій щодо надання творчим колективам закладів культури громади статусу народного або зразкового.

3.40. Укладає договори в якості замовника на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, ремонт та інші заходи, щодо охорони культурної спадщини.

3.41. Проводить аналіз щодо потреби у працівниках в сфері культури, мистецької освіти.

3.42. Сприяє наданню працівникам закладів культури державних гарантій, передбачених законодавством.

3.43. Проводить в установленому порядку атестацію працівників закладів культури, відповідно до вимог законодавства України, сприяє організації роботи щодо підвищення їх кваліфікації.

3.44. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення, нагородження працівників закладів культури.

4. Відділ має право

4.1. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з закладами культури, міжнародними організаціями, фондами за рішенням селищної ради.

4.2. Проводити в установленому порядку, конференції, семінари з працівниками закладів культури по питаннях, що належать до компетенції Відділу.

4.3. Залучати до розроблення місцевих програм, проєктів з розвитку галузі культури, що належать до його компетенції, відповідних експертів, менеджерів.

4.4. Представляти в установленому порядку інтереси Відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

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

5. Структура Відділу

5.1. Структура апарату Відділу, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом Відділу, який затверджується розпорядженням селищного голови.

5.2. Централізована бухгалтерія Відділу культури і туризму Рокитнівської селищної ради (далі – бухгалтерія) є структурним підрозділом Відділу.

5.3. У підпорядкуванні Відділу перебувають заклади культури:

1. КЗ «Будинок культури» Рокитнівської селищної ради;
2. КЗ «Дитяча музична школа» Рокитнівської селищної ради;
3. КЗ «Публічна бібліотека» Рокитнівської селищної ради, що об'єднує 20 бібліотек;
4. Будинок культури села Рокитне Рокитнівської селищної ради;
5. Клуб села Лісове Рокитнівської селищної ради;
6. Клуб села Осницьк Рокитнівської селищної ради;
7. Будинок культури села Масевичі;
8. Будинок культури села Борове;
9. Будинок культури села Карпилівка;
10. Будинок культури села Кисоричі;
11. Будинок культури села Томашгород;
12. Будинок культури села Блажове;
13. Будинок культури села Сновидовичі;
14. Будинок культури села Біловіж;
15. Клуб села Нетреба;
16. Клуб села Олександрівка;
17. Клуб села Дерть;
18. Клуб села Єльне;
19. Клуб села Більськ;
20. Клуб села Залав'я;
21. Клуб села Мушні;
22. Клуб села Купель;

23. Клуб села Остки;
24. Клуб села Будки-Сновидовицькі;
25. Клуб селища Томашгород;
26. Клуб села Буда;
27. Крутослобідський клуб.

5.4. Структура бухгалтерії та закладів культури, чисельність та посадові оклади їх працівників встановлюються штатними розписами, які затверджуються наказом начальника Відділу.

6. Система взаємодії Відділу

6.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, залучати спеціалістів інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

7.1. Управління Відділом, права та обов'язки начальника

7.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням селищного голови в установленому законом порядку.

7.2. Працівники Відділу, які є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади селищним головою на конкурсній основі, передбаченою чинним законодавством України.

7.3. Начальник Відділу:

7.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

7.3.2. Несе відповідальність, передбачену чинним законодавством, за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ завдань та реалізацію його повноважень, сприяє створенню належних умов праці у Відділі та підпорядкованих закладів культури.

7.3.3. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради.

7.3.4. Звітує перед селищним головою про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.

7.3.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

7.3.6. Надає публічну інформацію в межах, визначених законом.

7.3.7. Обов'язково використовує державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускає дискримінацію державної мови і протидіє можливим спробам її дискримінації.

7.3.8. З повагою ставиться до державних символів України.

7.3.9. Дотримується принципів етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування.

7.3.10. Подає на розгляд селищної ради зміни до Положення про Відділ.

7.3.11. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням.

7.3.12. Вносить пропозиції для розгляду на засіданнях виконавчого комітету селищної ради питань, що належать до повноважень Відділу, розробляє проекти відповідних рішень селищної ради та її виконавчого комітету.

7.3.13. Додержується вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції, запобігає виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів.

7.3.14. Виконує рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України.

7.3.15. Затверджує посадові інструкції працівників, які призначаються наказом начальника Відділу, тощо.

7.3.16. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю клубних працівників, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності.

7.3.17. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни, а також працівниками що не є посадовими особами місцевого самоврядування.

7.3.18. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

7.3.19. Розпоряджається коштами в межах затверджених кошторисів Відділу.

7.3.20. Надає пропозиції селищному голові щодо заохочення, встановлення надбавок, премій, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння рангів, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу, що є особами місцевого самоврядування.

7.3.21. Визначає граничну чисельність, фонд оплати праці підпорядкованих закладів культури та видатки на їх утримання в межах виділених асигнувань.

7.3.22. Затверджує кошториси, штатні розписи підпорядкованих закладів культури, після проведення їх експертизи фінансовим відділом Рокитнівської селищної ради.

7.3.23. Виконує функції головного розпорядника коштів для закладів культури.

7.3.24. Здійснює інші повноваження, покладені на нього, відповідно до чинного законодавства.

8. Фінансування діяльності Відділу

8.1. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, які виділені на його утримання.

8.2. Джерелами фінансування Відділу є кошти бюджету громади, інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

8.3. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

8.4. Майно яке знаходиться на балансі Відділу та закріплене за закладами культури, є комунальною власністю Рокитнівської селищної територіальної громади та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

9. Заключні положення

9.1. Ліквідація і реорганізація Відділу та його структурних підрозділів здійснюється за рішенням селищної ради у встановленому законом порядку.

9.2. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані селищною радою.

9.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішеннями Рокитнівської селищної ради.