



## ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### РІШЕННЯ

п'ятдесят сьомої сесії восьмого скликання

30 серпня 2023 року

№ 395

Про внесення змін до рішення тридцять першої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 24 червня 2022 року № 215

Відповідно до статей 25, 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, враховуючи лист відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Пирятинської міської ради від 11.08.2023 року № 01-21/161, висновки та рекомендації постійних комісій, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

внести зміни до Положення про відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Пирятинської міської ради, затвердженого рішенням тридцять першої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 24 червня 2022 року № 215 „Про внесення змін до рішення двадцять третьої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 24 грудня 2021 року № 903“, затвердивши Положення в новій редакції (додається).

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення п'ятдесят сьомої сесії  
Пирятинської міської ради  
восьмого скликання  
30 серпня 2023 року № 395

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ культури, туризму та охорони культурної**  
**спадщини**  
**Пирятинської міської ради**  
**(нова редакція)**

(Код ЄДРПОУ – 44089271)

м. Пирятин

## 1. Загальні положення

1.1. Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Пирятинської міської ради (далі – Відділ) створено шляхом перейменування Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Пирятинської міської ради у Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Пирятинської міської ради відповідно до рішення тридцять першої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 24 червня 2022 року № 215

Відділ є самостійним структурним підрозділом Пирятинської міської ради.

1.2. Відділ утворюється рішенням Пирятинської міської ради (далі – Засновник) для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини.

1.3. Відділ у своїй діяльності є підзвітним і підконтрольним Засновнику, а також підпорядкованим виконавчому комітету Пирятинської міської ради.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами профільного Міністерства, постановами Верховної Ради України, Статутом територіальної громади, рішеннями Пирятинської міської ради та його виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.5. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

1.6. Відділ є уповноваженою особою з реалізації прав і обов'язків Пирятинської міської ради як засновника щодо управління закладами культури, бібліотеками, школою мистецтв, музеями, які є підвідомчі та підзвітні Відділу.

1.7. У межах своїх повноважень Відділ організовує виконання актів законодавства у сфері культури, мистецтва, туризму та охорони культурної спадщини.

1.8. Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє зі структурними підрозділами Пирятинської міської ради.

1.9. Засновник створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх окремими приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими актами й іншими нормативними і довідковими матеріалами, іншими посібниками, літературою, а також доступом до електронних інформаційних баз.

1.10. Відділ є юридичною особою публічного права, має право від свого імені укладати договори та інші угоди, набувати майнових прав і несе відповідні обов'язки, виступає від свого імені в суді, має власні бланки, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, ідентифікаційний номер, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

1.11. Відділ є неприбутковою організацією.

1.12. Повне найменування Відділу – Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Пирятинської міської ради;

скорочене найменування – Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини.

1.13. Юридична адреса Відділу: 37000, Полтавська область, Лубенський район, м. Пирятин, вул. Соборна, 42.

## 2. Завдання та повноваження Відділу

2.1. Завданнями Відділу та його структурних підрозділів є:

2.1.1. Реалізація повноважень органу місцевого самоврядування у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, розвитку мистецької освіти.

2.1.2. Реалізація державної мовної політики, міжнаціональних відносин, захисту прав меншин.

2.1.3. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження та розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають на території громади.

2.1.4. Сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників культурно-мистецьких та музейних закладів, підпорядкованих Відділу.

2.1.5. Забезпечення, у межах наданих повноважень, доступності позашкільної мистецької освіти.

2.1.6. Вирішення питань про надання неповнолітнім, студентам, пенсіонерам та інвалідам права на безкоштовне та пільгове користування закладами культури та музейними закладами, які підпорядковані Відділу.

2.1.7. Вирішення питань звільнення від плати за навчання в Пирятинській школі мистецтв відповідно до Положення, затвердженого в установленому порядку.

2.1.8. Сприяння захисту прав і законних інтересів суб'єктів діяльності в галузі культури та туризму громади.

2.1.9. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина в межах повноважень Відділу.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Здійснює управління, утримання та фінансування підвідомчих закладів культури, бібліотек, школи мистецтв, музеїв, засновником яких є Пирятинська міська рада, координує та контролює їх діяльність.

2.2.2. Здійснює пошук, використовує й поширює нові організаційно-творчі підходи у діяльності культурно-мистецьких та музейних закладів, впроваджує нові моделі організації культурної і туристичної діяльності.

2.2.3. Реалізує повноваження органів виконавчої влади у сфері збереження та використання культурної спадщини, зокрема:

- укладення охоронних договорів на пам'ятки в межах повноважень, делегованих органом охорони культурної спадщини вищого рівня;

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

- підготовка пропозицій та проектів розпоряджень щодо робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту пам'яток та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади;

- виконання функції замовника, укладення з цією метою контрактів на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини;

- інформування органів охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що знаходяться на їх території, тощо.

2.2.4. Створює умови для розвитку культурно-мистецької сфери та туризму громади, зміцнює матеріально-технічну базу підвідомчих закладів, поповнює бібліотечний фонд.

2.2.5. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників підвідомчих закладів.

2.2.6. Створює умови для розвитку професійного та самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення та роботи туристичних організацій.

2.2.7. Сприяє організації та проведенню фестивалів, свят, конкурсів, оглядів професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставок творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва, виставок-ярмарків, методичних та науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

2.2.8. Вживає заходів щодо зміцнення міжнародних і міжміських культурних зв'язків відповідно до законодавства, підтримує дружні культурні зв'язки з відповідними структурами громад-побратимів у межах своїх повноважень.

2.2.9. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у культурно-мистецькій сфері.

2.2.10. Здійснює контроль за дотриманням культурно-мистецькими та музейними закладами, які підпорядковані Відділу, чинного законодавства, що регламентує роботу зазначених закладів, установ.

2.2.11. Здійснює контроль за використанням приміщень культурно-мистецьких та музейних закладів за призначенням.

2.2.12. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

2.2.13. Надає у межах своїх повноважень інформаційно-методичну та консультативну допомогу закладам, установам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької та туристичної сфери громади.

2.2.14. Готує та подає на розгляд проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань розвитку культури, мистецтв, туризму та охорони культурної спадщини громади.

2.2.15. Організовує та проводить наради з питань розвитку галузі культури, мистецької освіти, туризму, музеїв та збереження культурної спадщини у громаді, бере участь у розробці відповідних програм.

2.2.16. Сприяє збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

2.2.17. Подає міському голові пропозиції щодо відзначення працівників галузі культури, мистецтв та туризму територіальної громади і працівників Відділу державними нагородами, присвоєння почесних звань, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній та туристичній діяльності.

2.2.18. Проводить атестацію працівників підпорядкованих закладів, установ відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.2.19. Готує та подає статистичну звітність про стан та розвиток галузі.

2.2.21. Затверджує річні плани роботи підвідомчих закладів, установ, контролює їх виконання, отримує звіти про роботу.

2.2.21. Забезпечує дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в підпорядкованих закладах, установах.

2.2.22. Надає організаційно-методичну допомогу підпорядкованим закладам, установам.

2.2.23. Здійснює контроль за станом дотримання законодавства з питань авторського права та суміжних прав, захисту суспільної моралі, захисту української мови та культури.

2.2.24. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.2.25. Проводить інформаційну та рекламну діяльність, сприяє у виданні друкованої продукції місцевих авторів.

2.2.26. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

2.3. Відділ має право:

2.3.1. Скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.3.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

2.3.3. Залучати до організації та проведення культурно-мистецьких заходів спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери.

2.3.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, виконавчих органів державної влади, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

2.3.5. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів культурно-мистецької сфери всіх типів і форм власності.

### 3. Керівництво Відділом

3.1. Начальник Відділу призначається і звільняється з посади міським головою на підставі чинного законодавства.

3.2. На посаду начальника Відділу призначаються в установленому законодавством порядку особи з вищою освітою та досвідом роботи за фахом.

3.3. Начальник Відділу:

3.3.1. Представляє інтереси громади в галузі культури, туризму та охорони культурної спадщини у відносинах з юридичними і фізичними особами.

3.3.2. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

3.3.3. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

3.3.4. Визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу, призначає на посаду та звільняє з посади працівників централізованої бухгалтерії, на умовах статті 21 Закону України „Про культуру“ - керівників підвідомчих закладів культури (Пирятинський культурно-громадський центр, Пирятинська публічна бібліотека, Пирятинський краєзнавчий музей, Пирятинська школа мистецтв).

3.3.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективної роботи Відділу та його структурних підрозділів.

3.3.6. Узгоджує статuti, положення закладів культури.

3.3.7. Планує роботу Відділу й аналізує стан її виконання.

3.3.8. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання працівниками Відділу, структурних підрозділів, підвідомчих закладів культури та визначає ступінь їх відповідальності.

3.3.9. Виконує функції головного розпорядника коштів для підпорядкованих закладів, установ, що фінансуються з бюджету Пирятинської міської ради.

3.3.10. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів у межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

3.3.11. Має право першого підпису, делегує право підпису документів іншим посадовим особам Відділу, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки, розпоряджається коштами у межах затверджених обсягів фінансування.

3.3.12. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу та структурних підрозділів.

3.3.13. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів культури.

3.3.14. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування культурно-мистецьких та музейних закладів, що знаходяться в комунальній власності, аналізує їхнє використання.

3.3.15. Забезпечує ефективне і раціональне використання бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

3.3.16. Здійснює з керівниками структурних підрозділів підготовку культурно-мистецьких та музейних закладів до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного і капітального ремонтів приміщень.

3.3.17. Бере участь у атестації бібліотечних, музейних, педагогічних, клубних працівників.

3.3.18. Контролює дотримання працівниками Відділу, структурних підрозділів, підвідомчих закладів культури правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни.

3.3.19. Забезпечує в межах своїх повноважень збереження в Відділі інформації з обмеженим доступом.

3.3.20. Затверджує договори про співробітництво, взаємовідносини з культурно-мистецькими закладами тощо;

3.3.21. Укладає та підписує від імені Відділу цивільно-правові угоди.

3.3.22. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

#### 4. Структура Відділу

4.1. До складу Відділу входять: начальник Відділу, головний спеціаліст (по роботі з мережею культурно-громадських установ та бібліотечних закладів), головний спеціаліст (з питань туризму та охорони культурної спадщини), централізована бухгалтерія.

4.2. Положення про Відділ, структура, гранична чисельність Відділу як виконавчого органу затверджуються рішенням сесії Пирятинської міської ради.

4.3. Штатний розпис і кошториси Відділу як виконавчого органу, затверджуються, міським головою або особою, якій надано право першого підпису за пропозицією начальника Відділу відповідно до порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів установ.

4.4. Кошториси централізованої бухгалтерії, підвідомчих закладів культури (Пирятинський культурно-громадський центр, Пирятинська публічна бібліотека, Пирятинський краєзнавчий музей, Пирятинська школа мистецтв) їх штатна чисельність, штатні розписи затверджуються начальником Відділу у межах відповідних бюджетних призначень.

4.5. Працівники Відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

4.6. Працівники централізованої бухгалтерії не є посадовими особами місцевого самоврядування, які призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до вимог чинного законодавства України начальником Відділу.

4.7. Посадові інструкції працівників Відділу, його структурних підрозділів, керівників закладів культури затверджуються начальником Відділу. Посадова інструкція начальника Відділу затверджується міським головою.



4.8. При Відділі можуть створюватися громадські ради, дорадчі органи, комісії з числа працівників Відділу та підвідомчих закладів, представників громадськості для обговорення найважливіших програм і вирішення інших питань.

4.9. Склад дорадчих органів, ради і комісій та положення про них затверджує начальник Відділу.

## 5. Фінансування діяльності Відділу

5.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, які виділені на його утримання.

5.2. Джерелами фінансування Відділу є:  
кошти бюджету міської територіальної громади;  
інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

5.4. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу, є комунальною власністю Пирятинської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу. Відділ має право передавати в оренду майно, що перебуває на балансі Відділу, відповідно до чинного законодавства.

5.5. Доходи (прибутки), отримані Відділом, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, культурно-мистецьких та музейних закладів, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

5.6. Отримані закладом доходи (прибутки) або їх частина не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів Відділу та інших пов'язаних з ними осіб.

5.7. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно та кошти Відділу, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів і розрахунків з членами трудового колективу, передаються неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

## 6. Заключні положення

6.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами, управліннями та секторами міської ради, виконавчого комітету, а також з підприємствами, установами, організаціями комунальної власності Пирятинської міської ради.

6.2. Відділ утримується за рахунок бюджету Пирятинської міської територіальної громади.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

6.4. Реорганізація або ліквідація Відділу здійснюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.