****

**АНАНЬЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

Ананьїв

26 вересня 2025 року № 1695-VІІІ

**Про внесення змін до рішення Ананьївської міської ради**

**від 02 грудня 2020 року № 48-VIII**

Керуючись статтями 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративну процедуру», постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2025 року №527 «Деякі питання управління публічних інвестицій», враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії Ананьївської міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, Ананьївська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Ананьївської міської ради від 02 грудня 2020 року № 48-VIII «Про створення відділу культури та туризму Ананьївської міської ради», виклавши Положення про відділ культури та туризму Ананьївської міської ради в новій редакції (додається).

2. Начальнику відділу культури та туризму Ананьївської міської ради забезпечити державну реєстрацію змін до Положення про відділ культури та туризму Ананьївської міської ради в порядку встановленому законодавством.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ананьївської міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

**Ананьївський міський голова Юрій ТИЩЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Ананьївської міської ради

від 02 грудня 2020 року № 48-VІІІ

(в редакції рішення

Ананьївської міської ради

від 26 вересня 2025 року № 1695-VІІІ)

**ПОЛОЖЕННЯ**
**про відділ культури та туризму Ананьївської міської ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Відділ культури та туризму Ананьївської міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Ананьївської міської ради і утворюється Ананьївською міською радою для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, та державної мовної політики.

Повна назва: Відділ культури та туризму Ананьївської міської ради.

Скорочена назва: Відділ культури та туризму.

Юридична адреса: 66401, Одеська область, Подільський район, місто Ананьїв, вулиця Незалежності, 51.

Засновником Відділу є Ананьївська міська рада (далі – Засновник). Відділ є підзвітним і підконтрольним Засновнику, підпорядковується її виконавчому комітету і міському голові.

Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Відділ має печатку із зображенням Державного Герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

1.2. Відділ є органом управління для комунальних установ:

- «Публічна бібліотека Ананьївської міської ради»;

- «Ананьївський центральний Будинок культури Ананьївської міської ради»;

- «Ананьївська музична школа імені Петра Івановича Ніщинського Ананьївської міської ради».

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади та наказами Департаменту культури, національностей, релігій та охорони об’єктів культурної спадщини, управління туризму Одеської обласної державної адміністрації, рішеннями Ананьївської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.4. Положення про Відділ, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці Відділу затверджується рішенням Ананьївської міської ради.

1.5. Посадову інструкцію начальника Відділу затверджує міський голова.

1. **Основні завдання Відділу**

2.1. Завданнями Відділу є:

2.1.1. Реалізація повноважень органів місцевого самоврядування у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики;

2.1.2. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури, мистецтв, туризму та охорони культурної спадщини;

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 закладів культури, підпорядкованих Відділу;

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

2.1.6. Вирішення питань про надання пільговим категоріям населення (неповнолітнім, пенсіонерам та особам з особливими потребами, тощо) права на безкоштовне та пільгове користування закладами культури, підпорядкованими Відділу;

2.1.7. Сприяння захисту прав і законних інтересів суб’єктів діяльності в галузі культури та туризму;

2.1.8. 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 закладами культури, які підпорядковані Відділу, організовує та координує їх діяльність, забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни;

2.2.2. Здійснює пошук, використовує й поширює нові організаційно-творчі підходи у діяльності закладів культури та туризму, впроваджує нові моделі організації культурної та туристичної діяльності;

2.2.3. Створює умови для розвитку сфери культури, мистецтв та туризму громади, сприяє відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, зміцнює матеріально-технічну базу підвідомчих закладів, поповнює бібліотечний фонд;

2.2.4. Забезпечує у межах, визначених законодавством, право на використання мов відповідних національних меншин (спільнот) України у населених пунктах, в яких традиційно проживають особи, які належать до національних меншин (спільнот) України, або в яких такі особи складають значну частину населення;

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

2.2.6. Організовує та проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва;

2.2.7. Вживає заходів щодо зміцнення міжміських і міжнародних культурних зв’язків відповідно до законодавства;

2.2.8. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури;

2.2.9. Сприяє утвердженню української національної та громадянської ідентичності, створює умови для національно-патріотичного, військово-патріотичного виховання та громадянської освіти;

2.2.10. Забезпечує охорону пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;

2.2.11. 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;

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

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

2.2.14. Організовує наради з питань розвитку галузі культури та туризму, бере участь у розробці відповідних програм;

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

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

2.2.17. Проводить атестацію закладів, підпорядкованих Відділу, оприлюднює її результати та проводить атестацію працівників галузі культури;

2.2.18. Готує та подає статистичну звітність про стан та розвиток галузі культури;

2.2.19. Укладає в межах своїх повноважень договори, угоди, контракти;

2.2.20. Затверджує річні плани роботи комунальних установ закладів культури;

2.2.21. Вирішує питання звільнення від плати за навчання в Ананьївській музичній школі імені Петра Івановича Ніщинського дітей пільгових категорій, які проживають на території громади;

2.2.22. Організовує підготовку та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад директорів комунальних установ закладів культури у порядку, встановленому законодавством;

2.2.23. Надає пропозиції структурному підрозділу Ананьївської міської ради уповноваженому з питань управління публічними інвестиціями щодо напрямів публічних інвестицій, які включаються до проекту середньострокового плану пріоритетних публічних інвестиції (далі СПІ) громади;

2.2.24. Визначає підсектори галузей при формуванні пропозицій до СПІ;

* + 1. Формує напрями публічного інвестування в межах галузей управління, за які відповідальний Відділ;
		2. Формує цільові показники до кожного напряму публічного інвестування та їх планові значення, які передбачено досягнути;
		3. Обраховує орієнтовні фінансові потреби для кожного напряму та період, необхідний для реалізації відповідного напряму;
		4. Складає критерії відповідності напрямам публічного інвестування;
		5. Формує секторальні проектні портфелі публічних інвестицій;
		6. Може виступати ініціатором проекту чи програми публічних інвестицій;
		7. Координує роботу підприємств, установ і організацій, що знаходяться у сфері управління Відділу у випадках, коли вони виступають ініціаторами проектів чи програм публічних інвестицій;
		8. Проводить попереднє інвестиційне техніко-економічне обґрунтування проектів та програм публічних інвестицій, ініціатором якої є Відділ, а також надає методичну допомогу комунальним установам, що знаходяться у підпорядкуванні Відділу у випадках коли вони виступають ініціаторами проектів чи програм публічних інвестицій;
		9. Несе загальну відповідальність за виконання стратегічних планів розвитку у відповідній галузі управління через реалізацію проектів і програм, а також здійснює верхньорівневий контроль за ефективним та цільовим використанням залучених фінансових та інших ресурсів;
		10. Може створювати робочу групу для ефективної взаємодії між Відділом та ініціатором проекту чи програми та забезпечення верхньорівневої координації (для масштабних та/або складних проектів);
		11. Проводить галузеву (секторальну) експертну оцінку проектів і програм, власником відповідного секторального проектного портфелю якої він є і в якій галузі планується реалізація проекту чи програми;
		12. Направляє проекти чи програми на експертну оцінку в разі включення їх до секторального проектного портфелю відповідного рівня;
		13. Здійснює регулярний (не рідше ніж один раз на квартал) перегляд та оновлення секторального портфелю публічних інвестицій;
		14. Здійснює визначені законодавством функції і повноваження адміністративного органу при розгляді адміністративних справ та проведення адміністративних процедур відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру».

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 Ананьївської 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 Ананьївської міської ради, спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери;

2.3.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Ананьївської міської ради, 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 культурних закладів всіх типів і форм власності.

1. **Організація роботи Відділу**

3.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи Відділу та індивідуальних планів роботи.

3.2. Керівник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

3.3. На період відпустки або на час відсутності керівника Відділу його обов’язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

1. **Правовий статус начальника відділу, його права і обов’язки**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі розпорядженням міського голови відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про культуру» чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

4.2. Особа, яка призначається на посаду керівника Відділу повинна володіти державною мовою, мати вищу не нижче ступеня магістра, спеціаліста та стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

4.3. Керівник Відділу, представляючи інтереси громади в галузях, визначених цим положенням у відносинах з юридичними і фізичними особами:

4.3.1. Забезпечує виконання покладених на Відділ завдань;

4.3.2. Планує роботу Відділу й аналізує стан її виконання;

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

4.3.4. Відкриває рахунки у відділенні державного казначейства, має право першого підпису;

4.3.5. Готує рішення міської ради та виконавчого комітету, які стосуються діяльності Відділу та підпорядкованих йому закладів культури;

4.3.6. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Відділу. Є розпорядником коштів за бюджетними призначеннями визначеними рішеннями про бюджет;

4.3.7. Затверджує кошториси та штатні розписи комунальних установ закладів культури;

4.3.8. За узгодженням з керівниками комунальних установ закладів культури погоджує, переглядає та змінює за необхідністю посадові інструкції, штатні розписи у межах затвердженого фонду оплати праці;

4.3.9. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів культури;

4.3.10. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів культури, що знаходяться в комунальній власності, аналізує їх використання;

4.3.11. Організовує з керівниками комунальних установ закладів культури підготовку до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного і капітального ремонтів приміщень;

4.3.12. Організовує з керівниками комунальних установ проведення атестації бібліотечних, педагогічних, клубних, бухгалтерських працівників;

4.3.13. Організовує підготовку та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад директорів комунальних установ закладів культури у порядку, встановленому законодавством.

1. **Права і обов’язки працівників Відділу**

5.1. Працівники Відділу мають право:

5.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України;

5.1.2 На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

5.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи;

5.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;

5.1.5. На соціальний і правовий захист;

5.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;

5.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою;

5.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Працівники Відділу зобов’язані:

5.2.1. Дотримуватись Конституції України, законів та інших актів законодавства України;

5.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці;

5.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов’язків;

5.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування;

5.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, додержуватися чистоти в адміністративній будівл;

5.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами;

5.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина;

5.2.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію;

5.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі;

5.2.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством України, щодо служби в органах місцевого самоврядування;

5.2.11. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів;

5.2.12. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв’язку з виконанням службових обов’язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством України, не підлягає розголошенню;

5.2.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави;

5.2.14. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.3. Працівники виконують й інші обов’язки відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Посадовим особам Відділу забороняється:

5.4.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України;

5.4.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства України, вважаються корупційними;

5.4.3. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв’язку зі своєю службовою діяльністю.

1. **Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу**

6.1. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників, штатний розпис та кошторис Відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

6.2. Відділ користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні.

6.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1. **Відповідальність працівників Відділу**

7.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством України порядку.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни, антикорупційного законодавства працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

1. **Заключні положення**

8.1. Покладання на Відділ обов’язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до фахової діяльності Відділу, не допускається.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються за рішенням Засновника.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Засновника.