

**УКРАЇНА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК**

**ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

11.09.2020 м. Лисичанськ № 326

**Про організацію діяльності**

**відділу культури**

#  З метою організації діяльності військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області, для виконання повноважень органів місцевого самоврядування, забезпечення безпеки і нормалізації життєдіяльності населення, правопорядку, участі у протидії диверсійним проявам і терористичним актам, недопущення гуманітарної катастрофи в районі дії ООС, враховуючи висновки за результатами перевірки змін міського бюджету міста Лисичанська на 2020 рік Департаменту фінансів облдержадміністрації від 19.08.2020 №01/02/01-08-1671, від 31.08.2020 №5/02/01-08-1711, від 04.09.2020 №01-02/01-08-1789, керуючись Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись частиною 1 статті 3, частиною 3 статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»

**зобов’язую:**

 1. Змінити найменування юридичної особи з ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ на ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

 2. Внести зміни до Положення про ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ та затвердити його у новій редакції (Додаток 1).

 3. Зареєструвати зміни до Положення у встановленому законодавством порядку.

4. Затвердити штатний розпис відділу культури військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області у кількості 5 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 26700 (двадцять шість тисяч сімсот) грн 00 коп (Додаток 2).

 5. В найменуванні посад, які увійшли до штатного розпису відділу, слова «Лисичанської міської ради» замінити словами «військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області».

 6. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

 7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Керівник військово-цивільної**

**адміністрації Олександр ЗАЇКА**

 **Додаток 1**

 до розпорядження керівника

 військово-цивільної адміністрації

 міста Лисичанськ Луганської області

 11.09.2020 № 326

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

м. Лисичанськ - 2020

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ(далі – Відділ) перейменовано з ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ відповідно до Указу Президента України від 27 липня 2020 року №293/2020 «Про утворення військово-цивільної адміністрації». У відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ створений міською радою, як виконавчий орган Лисичанської міської ради, що забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури.

Скорочене найменування – ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ.

На підставі рішення Лисичанської міської ради № 18 від 03.07.1998 відділ є юридичною особою, має ідентифікаційний код 2227096, включений до Єдиного державного реєстру підприємств, установ і організацій України, відомості про юридичну особу включені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

1.2. На термін дії військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області (далі – військово-цивільна адміністрація) відділ входить до її структури і забезпечує виконання покладених на нього завдань;

1.3. Положення про відділ, штатний розпис у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників затверджується органом, який утворив відділ або військово-цивільною адміністрацією (на термін її дії);

1.4. Відділ підзвітний і підконтрольний військово-цивільній адміністрації (на термін її дії), підпорядкований керівнику військово-цивільної адміністрації (на термін її дії). З питань здійснення делегованих функцій відділ підконтрольний відповідним органам виконавчої влади (п. 2 ст. 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», п. 2 ст. 4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»);

1.5. Відділ культури сприяє розвитку мережі закладів культури різних по видах діяльності.Здійснює оперативне управління і контроль за діяльністю комунальних закладів культури в реалізації державної культурної політики. Організовує їх матеріально технічне та фінансове забезпечення;

 1.6. Відділу культури, у своїй діяльності підзвітні та підконтрольні наступні комунальні заклади культури:

комунальний заклад «Лисичанська централізована бібліотечна система»;

комунальний заклад «Лисичанська дитяча школа мистецтв №1»;

комунальний заклад «Лисичанська дитяча музична школа №2»;

комунальний заклад «Новодружеська дитяча школа мистецтв»;

комунальний заклад «Привільська дитяча школа мистецтв»;

комунальний заклад «Лисичанський міський краєзнавчий музей»,

комунальний заклад «Лисичанський міський Палац культури»,

комунальний заклад «Палац культури ім. В.М. Сосюри м. Лисичанська»;

комунальний заклад «Лисичанський Палац культури «Діамант».

**2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ВІДДІЛУ**

2.1. Відділ є юридичною особою і відповідно до цього Положення наділяється повноваженнями, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до закону. Відділ має штамп, бланк та печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до діючого законодавства України (п. 1 ст. 16 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»);

 2.2. Відділ діє тільки на підставі і в межах повноважень і у спосіб, передбачений Конституцією і законами України. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про військово-цивільні адміністрації», «Про культуру», актами Президента України, Кабінету Міністрів України (п. 3 ст. 24 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»), іншими законодавчими актами, рішеннями Лисичанської міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області (на термін її дії), а також цим Положенням;

 2.3. Відділ є неприбутковою організацією, утвореною та зареєстрованою відповідно до чинного законодавства;

2.4. Бухгалтерський облік всіх операцій, активів і фінансових зобов'язань Відділу та комунальних закладів «Лисичанська централізована бібліотечна система», «Лисичанська дитяча школа мистецтв №1», «Лисичанська дитяча музична школа №2», «Новодружеська дитяча школа мистецтв», «Привільська дитяча школа мистецтв», «Лисичанський міський краєзнавчий музей», «Лисичанський міський Палац культури», «Палац культури ім. В.М. Сосюри м. Лисичанська», «Лисичанський Палац культури «Діамант» здійснює централізована бухгалтерія, Положення про яку затверджується начальником відділу культури.

 Відділ є розпорядником вищого рівня по відношенню до Лисичанського комунального підприємства «Кінотеатр «Дружба».

**3. МЕТА І ОСНОВНІ ЗАДАЧІ ВІДДІЛУ**

3.1. Метою діяльності відділу є реалізація повноважень і функцій, віднесених до відання відділу, а саме державної політики у сфері культури, сприяння створенню єдиного культурного простору України, збереження цілісності України, організація виконання рішень органів виконавчої влади в питаннях збереження цілісності культури України.

 Основними задачами Відділу є:

3.1.1 створення умов для розвитку культури української нації, національних меншин України, збереження, відтворення та охорони історичного середовища, підвищення естетичного виховання громадян, передусім дітей та юнацтва, задоволення культурних потреб громади;

3.1.2 створення правових гарантій для вільного впровадження культурної діяльності, свободи творчості, доступу до культурних цінностей, культурної спадщини та інформації про них;

3.1.3 забезпечення діяльності, розвитку і збереження базової мережі закладів культури місцевого рівня. Управління закладами культури, організація їх матеріально-технічного і фінансового забезпечення;

3.1.4 сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій, художніх промислів і ремесел;

3.1.5 забезпечення свободи творчості, вільного розвитку культурних процесів, професійної і аматорської творчості;

3.1.6 сприяння діяльності творчих спілок, та громадських організацій в сфері культури, активному функціонуванню державної мови в культурному просторі міста, доступу громади до культурних благ;

3.1.7 розробка проєктів нормативно-правових актів в межах своїх повноважень з питань, віднесених до компетенції Відділу.

**4. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

 4.1. Розробка культурно-мистецьких проєктів*,* цільових програм культурного розвитку міста, з питань культурної політики держави, представлення їх на затвердження військово-цивільній адміністрації міста Лисичанськ Луганської області (на термін її дії), організація їх виконання. Надання військово-цивільній адміністрації міста Лисичанськ Луганської області (на термін її дії) звітів про хід і результати виконання цих програм;

 4.2. Забезпечення умов для творчого розвитку особистості, підвищення культурного рівня і естетичного виховання громадян, доступності освіти в сфері культури для дітей та юнацтва;

 4.3. Взаємодія з іншими органами виконавчої влади, громадськими організаціями, національно-культурними об'єднаннями по реалізації державної політики у сфері культури; координація діяльності установ культури незалежно від форм власності та видів діяльності;

 4.4. Складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і витрат, необхідних для управління соціально-культурним розвитком міста;

 4.5. Сприяння розвитку всіх видів професійного мистецтва і мистецького аматорствачерез систему надання практичної допомоги суб’єктамдіяльності в сфері культури за допомогою підготовки і навчання кадрів, проведення міських культурно-масових заходів, фестивалів, оглядів, конкурсів і виставок;

 4.6. Виявлення обдарованих дітей та молоді, серед учнів мистецьких шкіл, учасників художньої самодіяльності, забезпечення їх моральною і матеріальною підтримкою, залучення їх до участі в конкурсах, фестивалях, оглядах різного рівня;

 4.7. Організація обліку та охорони пам'ятників історії і культури, археології, збереження музейних, бібліотечних фондів;

 4.8. Вивчення і аналіз якісного складу і потреби у фахівцях закладів культури і мистецьких шкіл міста, організація, спільно з обласними методичними центрами, підвищення їх кваліфікації;

 4.9. Надання необхідної підтримки працівникам культури в реалізації їх творчого потенціалу, турбота про їх соціальний і правовий захист;

 4.10. Розробка пропозицій по впорядкуванню мережі закладів культури і вдосконаленню структури управління у сфері культури і мистецтва, по створенню закладів культури залежно від запитів населення і можливостей регіону;

 4.11. Сприяння у створенні видавничої продукції щодо діяльності закладів культури, її розповсюдження і використання;

 4.12. Організація контролю по експлуатації і технічному стану об'єктів культури, дотриманням охорони праці і техніки безпеки в установах і на підприємствах, які знаходяться у функціональному управлінні відділу;

 4.13. Організаційна робота з покращення кінообслуговування, що сприятиме морально-естетичному вихованню та культурному відпочинку населення;

 4.14. Контроль за реалізацією з боку ЛКП «Кінотеатр «Дружба» вимог законодавства України у сфері кіно та кінематографії;

 4.15. Надання практичної допомоги закладам культури в пошуку новацій, нових форм підвищення ефективності роботи установ культури, залучення до сфери культури інвестицій;

 4.16. Популяризація і розповсюдження творів літератури і мистецтва;

 4.17. Організація спеціальної освіти, відпочинку і дозвілля громадян;

 4.18. Створення страхового фонду документації про культурні цінності та документів на об’єкти культурної спадщини;

 4.19. Координація роботи та вирішення питань, пов’язаних із захистом персональних баз даних, власником чи розпорядником яких (за наданим йому правом) є Відділ, відповідно до законодавства про захист персональних даних;

 4.20. Організація та проведення конкурсного добору на посади керівників комунальних закладів культури в порядку визначеному законодавством;

4.21. Підготовка відповідей на листи, запити, звернення фізичних та юридичних осіб;

4.22. Виконання інших функцій, делегованих відділу, в межах його компетенції.

**5. ПРАВА ВІДДІЛУ**

 5.1. Перевірка і безперешкодне у будь-який час відвідування комунальних закладів культури, одержання від посадовців необхідних відомостей, документів і пояснень (письмових або усних) з питань культури і мистецтва;

 5.2. Організація в установленому порядку нарад, семінарів з питань розвитку культури;

 5.3. Одержання в установленому порядку від державних органів, інших відділів та управлінь міської ради, підприємств інформації, документів, інших матеріалів, необхідних для виконання завдань і складання звітів;

 5.4. Вирішення питань морального і матеріального заохочення працівників галузі культури.

Підготовка пропозиції для представлення до привласнення ним почесних звань і державних нагород;

 5.5. Виступати засновником цільових фондів культури, організація і проведення аукціонів, лотерей, виставок-продажі і ін. Проведення роботи по розвитку благодійної діяльності підприємств, громадських організацій, окремих громадян по відношенню до культури і мистецтва;

 5.6. Сприяння в придбанні творів літератури і мистецтва для бібліотек і музеїв, письменників і композиторів, фольклору краю за рахунок бюджетних коштів;

 5.7. Вирішення питань, пов’язаних із захистом персональних баз даних, власником чи розпорядником яких (за наданим йому правом) є Відділ, відповідно до законодавства про захист персональних даних;

5.8. Надання адміністративних послуг у сфері культури, якщо такі передбачені чинним законодавством України;

 5.9. Звернення до керівника військово-цивільної адміністрації (на термін її дії) з питань діяльності відділу;

 5.10. Представлення, за дорученням, військово-цивільної адміністрації (на термін її дії) в органах державної виконавчої влади, судах, підприємствах, організаціях, установах та інших органах під час розгляду питань, що входять до компетенції відділу.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

 6.1. Посадові особи відділу несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законом, за порушення вимог законодавства у сфері культури, а також у сфері запобігання та протидії корупції;

 6.2. Шкода, заподіяна фізичним або юридичним особам, посадовими особами відділу внаслідок їх неправомірних діянь, відшкодовується у встановленому законом порядку;

6.3. За невиконання функцій і задач відповідно до даного Положення та посадових інструкцій працівники відділу несуть персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

**7. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ**

7.1. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється від виконання обов'язків в порядку, визначеному законодавством. Безпосередньо підпорядковується керівнику військово-цивільної адміністрації (на термін її дії);

7.2. Функції начальника: організує роботу відділу відповідно до Положення та чинного законодавства України;

подає на затвердження керівнику військово-цивільної адміністрації (на термін її дії) структуру, штатний розпис та кошторис видатків на утримання відділу;

видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання; розпоряджається коштами, наданими на утримання відділу у відповідності із затвердженим кошторисом;

розподіляє обов'язки між працівниками відділу, розробляє їх посадові інструкції, планує роботу відділу, забезпечує організацію його роботи, здійснює контроль за виконанням посадових обов'язків та окремих доручень працівниками відділу, забезпечує у встановленому законом порядку розгляд заяв та звернень громадян;

діє без довіреності від імені відділу та представляє його інтереси у взаємостосунках з юридичними та фізичними особами, в судових органах з питань компетенції відділу, в інших органах, установах, організаціях, підприємствах;

укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності відділу, видає довіреності;

відкриває та закриває рахунки в установах банків;

безпосередньо розробляє проєкти нормативно-правових актів з питань, віднесених до повноважень відділу, проводить експертизу проєктів нормативно-правових актів;

затверджує в порядку визначеному законодавством структуру, штатний розпис комунальних закладів культури; погоджує штатний розпис ЛКП Кінотеатр Дружба;

приймає на роботу та звільняє з роботи керівників комунальних закладів культури та їх заступників в порядку визначеному законодавством;

призначає та звільняє з посади головного бухгалтера та фахівців централізованої бухгалтерії відділу культури в порядку визначеному законодавством;

розпоряджається бюджетними коштами, призначеними на утримання Відділу та комунальних закладів культури, а також, коштами позабюджетного фонду за призначенням. Має право першого підпису на банківських, фінансових документах;

має право змінювати або відміняти акти підпорядкованих йому закладів, підприємства;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ задач;

має інші права і обов’язки відповідно до чинного законодавства;

7.3. На час відсутності начальника відділу (відпустки, хвороби, інші поважні причини) його обов'язки виконує посадова особа, яка призначається розпорядженням керівника військово-цивільної адміністрації (на термін її дії);

7.4. Працівники відділу є посадовими особами та службовцями відділу. Призначення та звільнення від посадових обов’язків працівників здійснює керівник військово-цивільної адміністрації (на термін її дії) відповідно до чинного законодавства.

**8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ, МАЙНО ВІДДІЛУ**

8.1. Відділ є бюджетною установою, самостійним розпорядником бюджетних коштів, фінансування відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету;

8.2. Джерелами формування коштів відділу є:

кошти місцевого бюджету;

інші кошти, які передбачаються відділу згідно з чинним законодавством;

 8.3. Фінансова діяльність Відділу будується на принципах, які передбачають: бюджетне фінансування закладів культури за нормативами, які комплексно відображають цільові напрями їх діяльності; поєднання бюджетного фінансування діяльності комунальних закладів культури з фінансуванням за рахунок додаткових джерел, не заборонених законодавством: державне соціально-творче замовлення; соціально-творчі замовлення підприємств, організацій, громадян; доходи закладів від господарської діяльності, надання платних послуг населенню; гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування фізичних і юридичних осіб, в тому числі іноземних; інші не заборонені законодавством джерела надходження; 8.4. Майно відділу складають основні та оборотні кошти, а також інші цінності, передані йому в оперативне управління, вартість яких відображена в балансі. Майно відділу є комунальною власністю територіальної громади м. Лисичанська.

Уповноваженим органом відділу з питань управління комунальним майном, яке перебуває на балансі відділу культури, є управління власності.

Списання, передача з балансу, продаж майна здійснюється в порядку, визначеному Лисичанською міською радою, військово-цивільною адміністрацією (на термін її дії);

8.5. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління даної неприбуткової організації та інших пов’язаних з ними осіб забороняється.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Зміни до Положення про відділ вносяться у разі змін у чинному законодавстві та у зв'язку з їх необхідністю шляхом затвердження їх міською радою, керівником військово-цивільної адміністрації (на термін її дії). Зміни до Положення набувають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

**10. ПРИПИНЕННЯ ВІДДІЛУ**

10.1. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством;

10.2. У разі припинення відділу створюється комісія з припинення юридичної особи.

До комісії з припинення юридичної особи або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами відділу. Голова комісії або ліквідатор відділу представляють його у відносинах з третіми особами та виступають в суді від його імені;

10.3. У разі припинення відділу його майно, права та обов’язки переходять до правонаступників. Активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету;

10.4. Відділ є таким, що припинився з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

**Начальник відділу культури Людмила ТКАЧЕНКО**

**Додаток 2**

 до розпорядження керівника

 військово-цивільної адміністрації

 міста Лисичанськ Луганської області

 11.09.2020 № 326

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**

**відділу культури військово-цивільної адміністрації**

**міста Лисичанськ Луганської області**

**на 2020 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Найменування** | **Кількість****штатних** **одиниць** | **Посадовий** **оклад****(грн.)** | **Фонд****з/плати****на місяць за посадовими окладами****(грн.)** |
| 1 | Начальник відділу | 1 | 7600 | 7600 |
| 2 | Головний спеціаліст | 1 | 5500 | 5500 |
| 3 | Спеціаліст 1 категорії | 2 | 4850 | 9700 |
| 4 | Секретар керівника | 1 | 3900 | 3900 |
|  | **Всього**  | **5** | **Х** | **26700** |

**Начальник відділу культури Людмила ТКАЧЕНКО**