

ЗАТВЕРДЖЕНО

с Рішення

Боратинської сільської ради

від «04» грудня 2020р. №1/8

Сільський голова



Сергій ЯРУЧИК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ ТА МОЛОДІЖНОЇ
ПОЛІТИКИ БОРАТИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

1. Загальні положення

1.1 Повне найменування – відділ культури та молодіжної політики Боратинської сільської ради.

1.2. Юридична адреса: 45605, Волинська область, Луцький район, село Боратин, вулиця Центральна, 20. Телефон:

E-mail:

1.3. Організаційно-правова форма – орган місцевого самоврядування.

1.4. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу і видатки на його утримання встановлюється Боратинською сільською радою.

1.5. Структура відділу затверджуються Боратинською сільською радою за поданням начальника відділу. Відділ є юридичною особою, має печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, самостійний баланс, бюджетний та спеціальний рахунки в органах Державного казначейства, фірмовий бланк. Посадові інструкції затверджує сільський голова.

1.6. Підвідомчими установами відділу є:

Клуб села Новостав

Будинок культури села Городище

Клуб-музей села Баїв

Будинок культури села Гірка Полонка

Будинок культури села Лаврів

Народний дім «Просвіта» села Ратнів

Будинок культури села Баківці

Клуб села Озеряни

Клуб села Коршів

Будинок культури села Радомишль

Бібліотека села Гірка Полонка

Бібліотека села Лаврів

Бібліотека села Ратнів

Бібліотека села Боратин

Бібліотека села Промінь

Бібліотека села Городище

Бібліотека села Коршовець

Бібліотека села Баківці

Бібліотека села Радомишль

Бібліотека села Коршів

Спортивний комплекс села Боратин

Спортивний клуб «Боратин»

Дитяча школа мистецтв Боратинської сільської ради.

1.7. Штатні розписи та кошториси підвідомчих установ відділу затверджує керівник відділу за погодженням з сільським головою.

2. Загальні напрямки діяльності відділу

2.1. Участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, інтелектуальної власності, молодіжної політики, фізичної культури і спорту, а також державної мовної політики.

2.2. Забезпечення:

- вільного розвитку культурно-мистецьких процесів;
- доступності всіх видів культурних, спортивних послуг і культурної, спортивної діяльності для кожного громадянина;
- проведення атестації підпорядкованих закладів та оприлюднення результатів атестації;
- комплектування закладів працівниками, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації працівників, перепідготовки та атестації у порядку, встановленому чинним законодавством;
- подання в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток культури і туризму, фізкультури і спорту та молодіжної політики в громаді, організації з цією метою збирання та оприлюднення інформації і формування банку даних;
- інформування населення про стан та перспективи розвитку культури і туризму, фізкультури і спорту, молодіжної політики в громаді (не рідше, ніж один раз на рік);
- взаємодії з громадськими організаціями;
- виконання інших функцій, що впливають з покладених на нього завдань.

2.3. Сприяння:

- відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин;
- соціальному захисту працівників установ, організацій у сфері культури, туризму, спорту та охорони культурної спадщини;
- участі у розробці та виконанні державних та місцевих програм розвитку культури, туризму, охорони культурної спадщини, молодіжної політики, а також державної мовної політики;
- здійсненню заходів щодо розвитку фізичної культури і спорту в громаді спільно з закладами фізичної культури і спорту і громадськими об'єднаннями;
- створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;
- комплектуванню та оновленню фондів музею, бібліотек, організації виставок, збереженню культурної спадщини.

2.4. Створення умов:

- для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного, спортивного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва, спорту;

- для соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, спорту, туризму та охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;
- для розвитку молодіжної політики;
- для розвитку внутрішнього туризму, екскурсійної діяльності.

3. Функції відділу

3.1. Культура і туризм:

- здійснює координацію діяльності закладів культури комунальної власності та охорони культурної спадщини, розташованих на території громади; сприяє діяльності закладів культури і надає їм організаційно-методичну допомогу;
- затверджує річні плани роботи комунальних закладів культури;
- контролює роботу щодо забезпечення техніки безпеки і пожежної безпеки і санітарного режиму в закладах культури, надає практичну допомогу в проведенні відповідної роботи;
- організовує мистецькі фестивалі і конкурси, огляди, віднесені до компетенції відділу; організовує розроблення відповідних програм;
- планує витрати на культурно-освітню роботу, здійснює облік і контроль за раціональним використанням бюджетних коштів, складає періодичну та річну звітності з їх використання;
- вживає заходів щодо оснащення підвідомчих закладів культури необхідним обладнанням та інвентарем, планує та здійснює ремонти, реконструкції будівель, забезпечує збереження будівель, обладнання та інвентарю;
- втілює та розвиває мережу платних послуг населенню, які є джерелом залучення позабюджетних коштів, контролює правильність їх використання на основі ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності;
- організовує в підвідомчих закладах та організаціях первинний облік, одержує в установленому порядку статистичну та бухгалтерську звітність;
- проводить роботу щодо приваблення туристів до культурної спадщини громади;
- здійснює облік релігійних пам'яток на території громади, забезпечує їх паспортизацію;
- вносить в установленому порядку пропозиції стосовно відзначення нагородами, зокрема щодо присвоєння почесних звань, а також здійснює нагородження місцевими заохочувальними відзнаками працівників культури, учасників художньої самодіяльності, інших активістів, проводить огляди закладів культури;
- забезпечує виконання нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території громади;
- забезпечує захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження; виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на

пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій; дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони; функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя; збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю;

- здійснює заходи по збереженню комунального майна в підвідомчих закладах;

- здійснює заходи щодо соціального захисту професійних творчих працівників і працівників культури, надання таким працівникам підтримки в реалізації їх творчих задумів;

- організовує роботу з надання фізичним та юридичним особам інформаційних та правових послуг з питань, що належать до повноважень відділу;

- організовує роботу молодіжної ради при виконавчому комітеті Боратинської сільської ради;

- виконує інші функції, передбачені законодавством.

3.2. Фізкультура і спорт:

- здійснює управління закладами фізкультури і спорту, які належать територіальній громаді або передані їй, організацію їх матеріально – технічного та фінансового забезпечення;

- забезпечує реалізацію в громаді державної політики з питань фізичної культури та спорту;

- здійснює контроль за дотриманням вимоги законодавства з питань фізичної культури та спорту;

- здійснює заходи з підвищення ролі фізичної культури та спорту у всебічному і гармонійному розвитку особистості, у зміцненні здоров'я громадян, у досягненні високого рівня працездатності та довголіття;

- залучає до розв'язання актуальних проблем фізкультурно – спортивного руху громадські організації фізкультурно – спортивної спрямованості;

- забезпечує відповідно до закону розвиток всіх видів фізичної культури та спорту у громаді;

- зміцнює і розвиває матеріально - технічну базу об'єктів та споруд спортивного призначення, забезпечує утримання їх в належному стані та контроль за ефективністю їх використання, незалежно від форм власності;

- визначає потреби та формування замовлень на кадри для фізкультурно-спортивних закладів, організує роботу щодо удосконалення кваліфікації кадрів;

- формує та затверджує календарні плани фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів відповідно до календарного плану спортивних заходів області;

- організує і проводить заходи передбачені календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

- організовує дозвілля дітей та молоді, розвиток фізичної культури та спорту;

- забезпечує підготовку та проведення навчально - тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних видів;

- комплектує збірні команди громади за видами спорту і забезпечує організацію підготовки та участь спортсменів у змаганнях обласного і національного рівня;

- взаємодіє з місцевими осередками спортивних організацій з питань розвитку відповідного виду спорту згідно з укладеними двосторонніми договорами;

- порушує перед вищими органами в установленому порядку клопотання про нагородження спортсменів, тренерів та інших працівників фізичної культури і спорту нагородами, присвоєння їм спортивних звань, а також про призначення, обласних і державних стипендій талановитим і видатним спортсменам, тренерам та діячам фізичної культури і спорту громади.

4. Організація роботи відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою за результатами конкурсу.

Начальник відділу здійснює керівництво відділом.

Особа, що призначається на посаду начальника відділу повинна володіти державною мовою, мати вищу освіту. Стаж роботи на керівних посадах не менше 3 років.

4.1.1. Начальник відділу, представляючи інтереси громади в галузі культури, спорту та молодіжної політики у відносинах з юридичними і фізичними особами:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників відділу;

- затверджує положення підвідомчих установ;

- проводить конкурси на посади керівників закладів культури;

- планує роботу відділу й аналізує стан її виконання;

- видає в межах своєї компетенції накази, організує і контролює їхнє виконання;

- відкриває рахунки у відділенні державного казначейств, має право першого підпису;

- подає на затвердження сільським головою проекти-кошторисів доходів і витрат, вносить пропозиції щодо граничної чисельності і фонду оплати працівників відділу;

- розпоряджається коштами які виділяються на утримання відділу;

- має право переглядати та змінювати за необхідністю посадові інструкції працівників, з метою поліпшення діяльності підвідомчих закладів культури, фізичної культури та спорту за узгодженням з їх керівниками;

- сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів культури і спорту;

- затверджує штатні розписи установ культури і туризму, фізкультури і спорту, за погодженням з сільським головою;
 - вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування культурних, спортивних закладів, що знаходяться в комунальній власності, аналізує їхнє використання;
 - з керівниками структурних підрозділів організовує підготовку в закладах культури та спорту до роботи в осінньо-зимовий період, проведенню поточного і капітального ремонтів приміщень;
 - погоджує статuti закладів культури, фізичної культури та спорту комунальної власності, готує їх до реєстрації;
 - проводить роботу по підборі, розміщенню та навчанню кадрів, підвищенню їх кваліфікації, організовує їх атестацію, втілює досвід кращих;
 - несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, покладених на відділ, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення правил поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням;
 - залучати за згодою керівника структурного підрозділу ради відповідальних спеціалістів для роботи з підготовки проектів нормативних актів та інших документів, з розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно для покладених на нього обов'язків;
 - брати участь у засіданнях сесій сільської ради, виконавчого комітету, комісій, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться сільським головою, у разі розгляду питань, що відносяться до повноважень відділу;
 - організовувати, координувати та контролювати в зазначеному порядку театральну-концертну (якість концертних програм), реставраційну, художньо-виставочну та іншу діяльність, пов'язану з використанням культурних цінностей на території громади підприємствами і організаціями всіх форм власності;
 - начальник відділу здійснює інші повноваження відповідно до законодавства;
- 4.2. Робота відділу ведеться згідно плану, який складається на підставі плану роботи сільської ради, її виконавчого комітету, доручень керівництва:
- відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами ради та її виконавчого комітету;
 - діловодство ведеться державною мовою згідно з номенклатурою справ відділу.

5. Права відділу

5.1. Відділ має право:

- передавати в оренду комунальне майно, що знаходиться на балансі відділу, суб'єктам господарювання, за рішенням сільської ради;
- брати участь в утворенні, реорганізації і ліквідації культурних закладів, закладів фізкультури і спорту всіх типів і форм власності;

- проводити семінари, наради керівників культурних, спортивних закладів з питань, що належать до його компетенції;
- вносити виконкому і сільській раді пропозиції щодо фінансування закладів культури, брати безпосередню участь у формуванні бюджету культурної та спортивної галузі громади;
- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Боратинської сільської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6. Прикінцеві положення

6.1. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

6.2. Накази начальника відділу, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані сільським головою або оскаржені в судовому порядку.

6.3. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється на підставі рішення сільської ради в порядку, встановленому чинним законодавством.

Троувермо ма нго-
нгуеелротауо 8
(Еге'е'е) ерреуеет

Сибериум
завода



А еопеті ерреуеет