

ЗАТВЕРДЖЕНО



Рішення Каховської міської ради

від 28.01.2021 № 196/6

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління культури і туризму Каховської міської ради

1. Загальні положення

1. Управління культури і туризму Каховської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Каховської міської ради і діє у відповідності до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

Засновником Управління є Каховська територіальна громада в особі Каховської міської ради (далі – міська рада).

Управління культури і туризму Каховської міської ради перейменовано з відділу культури Каховської міської ради Херсонської області відповідно до рішення 6 сесії VIII скликання від 22.01.2021 року № 196/6 «Про перейменування відділу культури Каховської міської ради».

1.1. Повне найменування: Управління культури і туризму Каховської міської ради.

Скорочене найменування: Управління культури і туризму.

1.2. Код ЄДРПОУ: 02231086.

1.3. Місцезнаходження: Україна, 74800, Херсонська область, місто Каховка, вулиця Панкеєвська, будинок 6.

1.4. Організаційно-правова форма: орган місцевого самоврядування.

2. Управління у своїй діяльності є підзвітним і підконтрольним Каховській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету, міському голові, а з питань здійснення ним делегованих йому повноважень підконтрольне Департаменту реалізації гуманітарної політики Херсонської обласної державної адміністрації. Координацію роботи Управління здійснює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про культуру», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», «Про музеї і музейну справу», «Про охорону культурної спадщини», «Про туризм» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, Указами Президента

України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови а також цим Положенням.

2. Юридичний статус та майно Управління культури і туризму

1. Управління є юридичною особою.
2. Управління має свою печатку із зображенням Державного Герба України та його власною назвою, штамп, відповідний бланк, рахунки у Державній казначейській службі України та інші атрибути, необхідні юридичній особі. Форма власності – комунальна.
3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Управління та видатки на його утримання встановлюються Каховською міською радою відповідно до чинного законодавства України.
4. Джерелами формування коштів Управління є кошти місцевого бюджету та інші кошти, що передаються Управлінню відповідно до чинного законодавства України.
5. Каховська міська рада створює належні умови для роботи Управління, забезпечує його приміщенням, засобами зв'язку, сучасними технічними засобами, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.
6. Фінансово-господарська діяльність Управління здійснюється на основі затвердженого кошторису.
7. Управління має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, може користуватися послугами підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.
8. Майно Управління є комунальною власністю та належить йому на правах оперативного управління.
9. Майно Управління не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством та не може бути предметом застави.
10. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять до Управління безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб для здійснення культурної, культурно-мистецької, освітньої, творчої, виховної, гастрольної діяльності не вважаються прибутком і не оподатковуються.
11. Положення про Управління затверджується сесією Каховської міської ради.
12. Зміни до положення про Управління вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України.
13. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства.

14. Управління утворено та зареєстроване в порядку, визначеному Законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.

15. Управління є неприбутковою організацією.

16. Забороняється розподіл доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

17. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління та його відокремлених підрозділів, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

18. У разі припинення роботи Управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

3. Основні функції та завдання Управління культури і туризму

1. Забезпечення на території громади в межах своїх повноважень реалізації єдиної державної політики у сфері культури, мистецтва, охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва), мистецької освіти, туризму. Здійснення відповідно до діючого законодавства та в межах своїх повноважень управління і контролю у сфері музейної та бібліотечної справи, кінообслуговування населення.

2. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурно-мистецької діяльності для кожного громадянина.

3. Збереження та розвиток мережі закладів культури та початкової мистецької освіти.

4. Здійснення ремонтних, ремонтно-реставраційних робіт та модернізації закладів культури і мистецтва.

5. Сприяння захисту прав і законних інтересів творчих працівників і їх спілок, а також закладів і організацій культури, що діють на території громади, а також споживачів культурного і туристичного продукту.

6. Збереження і подальший розвиток інфраструктури у сфері культури, туризму та покращення матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.

7. Формування цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню якісного різноманітного культурного продукту (кейсу).

8. Здійснення відповідно до чинного законодавства управління і контролю у сфері культури, мистецтва та туризму.

9. Співпраця та підтримка діяльності творчих спілок, громадських організацій, що функціонують у сфері культури, мистецтва і туризму.

10. Створення умов для розвитку аматорського музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва і

самодіяльної творчості, кіно- і фотомистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення, здобуття мистецької позашкільної освіти.

11. Сприяння формуванню репертуару аматорських колективів, кінотеатрів, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню бібліотечних та музейних фондів, книговидання, організацій виставок, придбання та розповсюдження кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів.

12. Організація та проведення фестивалів, свят, конкурсів, оглядів аматорського мистецтва і самодіяльної народної творчості, виставок, ярмарок образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

13. Сприяння участі кращих аматорських колективів та окремих виконавців у культурно-мистецьких акціях, заходах міського, обласного, регіонального, всеукраїнського та міжнародного рівнів.

14. Організація проведення мистецьких аукціонів, лотерей, виставок-продажів, благодійних акцій в межах чинного законодавства України.

15. Організація та проведення міжнародних, всеукраїнських, регіональних, відкритих мистецьких фестивалів і конкурсів, оглядів народної творчості, інших культурно-мистецьких заходів, виставок, ярмарок, проєктів.

16. Сприяння збереженню та відтворенню історичного середовища, відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

17. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови, етнічної, мовної і культурної самобутності корінних народів і національних меншин.

18. Розвиток та збереження національних традицій та звичаїв, нематеріальної культурної спадщини, в тому числі традиційної культури, мов, діалектів і говірок, фольклору, традицій, звичаїв і обрядів, народних художніх промислів та ремесел.

19. Забезпечення обліку та контролю за збереженням і використанням об'єктів культурної спадщини.

20. Регулювання питання популяризації об'єктів культурної спадщини на території громади.

21. Здійснення контролю за збереженням пам'яток історії та культури, що знаходяться на території громади і включені до місцевого, обласного та Державного реєстру національної культурної спадщини, Музейного фонду і Національного архівного фонду.

22. Розробка і внесення в установленому чинним законодавством України порядку пропозицій щодо створення та спорудження пам'ятників і пам'ятних знаків на території громади.

23. Реалізація державної політики у сфері туризму на місцевому рівні.

24. Розробка та просування туристичного продукту.

25. Сприяння вдосконаленню туристичної інфраструктури.

26. Розширення співробітництва у сфері туризму.

27. Створення творчих атракцій та популяризація туристичного потенціалу.

28. Проведення заходів для зміцнення міжнародних, регіональних і міжміських (міжрайонних) культурних зв'язків відповідно до чинного законодавства України.

29. Розробка та забезпечення іміджевих проектів та маркетингу, виконання проектів та програм розвитку у галузі культури та туризму. Розробка проектів цільових і комплексних програм розвитку культури та духовності.

30. Надання організаційно-методичної допомоги закладам, підприємствам, установам і організаціям у сфері культури, туризму, закладам освіти у сфері культури та охорони культурної спадщини (щодо пам'яток історії, археології та монументального мистецтва). Взаємодія з органами громадського самоврядування та громадськими організаціями.

4. Обов'язки та повноваження Управління культури і туризму

1. Організація мережі та здійснення керівництва закладами культури заснованими міською радою, відокремлених підрозділів та туристичної сфери громади:

1.1. Здійснення управління закладами культури заснованими міською радою та відокремленими підрозділами;

1.2. Планування та розвиток мережі закладів культури та туристичної сфери;

1.3. Забезпечення рівних умов розвитку закладів культури усіх форм власності;

1.4. Прогнозування потреби у фахівцях різних форм напрямків культури та туризму;

1.5. Організація та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад директорів та завідувачів закладів культури, заснованих міською радою;

Призначення на посаду директорів та завідувачів закладів культури, заснованих міською радою; укладання з ними трудового договору (контракту); накладання на директорів та завідувачів дисциплінарного стягнення за порушення трудової дисципліни, невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та інструкцій; розірвання з ними трудових відносин (звільнення) згідно чинного законодавства.

2. Організація нормативно-правового забезпечення Управління, закладів культури і туристичної сфери:

2.1. Внесення на розгляд сесії міської ради пропозицій щодо заснування закладів культури та туризму, їх реорганізацію або ліквідацію;

2.2. Організація фінансово-господарського забезпечення закладів культури та відокремлених підрозділів;

2.3. Забезпечення організації і ведення централізованого бухгалтерського обліку в Управлінні та підпорядкованих закладах культури, відокремлених підрозділах Управління;

2.4. Контроль надходжень та використання коштів міського бюджету (загального та спеціального фондів) на утримання відокремлених підрозділів, установ та закладів, підпорядкованих Управлінню;

2.5. Організація та забезпечення плану діяльності Управління, складання проєкту кошторису та бюджетного запиту на кожний бюджетний рік та подання їх фінансовому управлінню міської ради;

2.6. Затвердження кошторисів закладів культури та туристичної сфери, відокремлених підрозділів Управління, які йому підпорядковуються;

2.7. Здійснення управління бюджетними коштами у межах встановлених бюджетних повноважень та оцінки ефективності бюджетних програм, забезпечення ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів згідно чинного законодавства;

2.8. Сприяння якісному матеріально-технічному забезпеченню Управління, закладів культури та відокремлених підрозділів, введенню в експлуатацію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, технічними засобами тощо;

2.9. Організація підготовки закладів культури та відокремлених підрозділів підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних та капітальних ремонтів приміщень;

2.10. Здійснення контролю за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах культури та відокремлених підрозділах, надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3. Організація кадрової діяльності Управління:

3.1. Здійснення керівництва та інспектування відокремлених підрозділів та закладів культури, організація їх фінансового, кадрового, науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення;

3.2. Організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників культурно-мистецької та туристичної сфери;

3.3. Організація заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури та туризму;

3.4. Сприяння забезпеченню соціального захисту працівників закладів культурно-мистецької сфери та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в закладах культури та відокремлених підрозділах;

3.5. Систематизація, аналіз та узагальнення відомостей про творчі об'єднання закладів культури, проведення моніторингових досліджень у сфері культури та туризму різного спрямування;

3.6. Розробка пропозицій щодо вдосконалення кадрового забезпечення, системи фінансування, обліку та звітності з питань, що належать до його компетенції, забезпечення збору та обробки статистичних даних і контроль за їх достовірністю, створення бази персональних даних Управління та проведення їх обробки, забезпечення захисту персональних даних під час їх обробки згідно чинного законодавства;

3.7. Організація проведення атестації педагогічних, творчих, бібліотечних кадрів відповідно до Типових положень про атестацію у галузі культури.

4. Інша діяльність:

4.1. Забезпечення розгляду звернень громадян з питань, що належать до компетенції Управління, у разі потреби, проведення заходів щодо усунення причин, що зумовили їх появу;

4.2. Підготовка та подання статистичної звітності про стан і розвиток культури і туризму;

4.3. Періодичне інформування громадськості про стан та перспективи розвитку культури і туристичної сфери.

4.4. Забезпечення виконання розпоряджень та доручень міського голови, виконавчого комітету, заступників міського голови, секретаря та депутатів міської ради;

4.5. Надання роз'яснень з питань, що перебувають у компетенції Управління;

4.6. Управління при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, структурними підрозділами міської ради, виконавчим комітетом міської ради, постійними комісіями, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян;

4.7. Здійснення міжнародного співробітництва;

4.8. Надання платних послуг згідно переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на комунальній формі власності згідно чинного законодавства України;

4.9. Надання в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів культури, які знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста, згідно чинного законодавства України;

4.10. Реалізація інших повноважень у сфері культури і туризму передбачених законодавством.

5. Права управління культури і туризму

1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

2. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, органів місцевого самоврядування, а також від установ і організацій інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

3. Скликати в установленому порядку міські конференції та проводити наради, семінари з питань, що належать до його компетенції.

4. Брати участь у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органах, утворених міською радою, виконавчим комітетом та міським головою.

5. Вносити до виконавчого комітету міської ради та органів культури і туризму Херсонської обласної державної адміністрації пропозиції з питань, що належать до компетенції Управління.

6. Вносити органам виконавчої влади та місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів культури, брати участь у формуванні бюджету культурної галузі міста.

7. При Управлінні можуть створюватися інші громадські утворення (ради, комісії) з числа представників закладів культури, учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості громади.

8. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю з закладами культури, установами, міжнародними організаціями, фондами туристичними агенціями.

9. Випуск видань інформаційного, культурного, туристичного та методичного характеру.

10. Здійснювати адміністрування власних web-ресурсів в мережі Internet.

11. Зупиняти (скасовувати), у межах своєї компетенції, дію наказів і розпоряджень керівників закладів культури та відокремлених підрозділів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

12. Видавати накази і контролювати їх виконання.

6. Структура Управління культури і туризму та керівництво.

Управління очолює начальник який призначається на посаду (за результатами конкурсу) та звільняється з посади міським головою у встановленому законодавством порядку.

1. До структури Управління входять 2 відділи:

1.1. Відділ культури у складі начальника відділу та головного спеціаліста;

1.2. Відділ туризму та охорони культурної спадщини у складі начальника відділу та головного спеціаліста;

1.3. Начальники відділів та головні спеціалісти, які підпорядковані начальнику Управління, призначаються на посади (за результатами конкурсу) та звільняються з посади начальником Управління у встановленому законодавством порядку.

2. Чисельність Управління затверджує сесія міської ради. Штатний розпис апарату Управління затверджує міський голова. Штатний розпис відокремлених підрозділів Управління затверджує начальник Управління.

3. У підпорядкуванні Управління знаходяться відокремлені підрозділи (заклади культури):

3.1. Відокремлений підрозділ Управління культури і туризму Каховської міської ради «Міський Палац культури «Меліоратор» (повне найменування) та ВП МПК «Меліоратор» (скорочене найменування).

3.2. Відокремлений підрозділ Управління культури і туризму Каховської міської ради «Каховська школа мистецтв» (повне найменування) та ВП КШМ (скорочене найменування).

3.3. Відокремлений підрозділ Управління культури і туризму Каховської міської ради «Міська універсальна бібліотека» (повне найменування) та ВП МУБ (скорочене найменування).

3.4. Відокремлений підрозділ Управління культури і туризму Каховської міської ради «Централізована бухгалтерія» (повне найменування) та ВП ЦБ (скорочене найменування).

3.5. Відокремлений підрозділ Управління культури і туризму Каховської міської ради «Малокаховський сільський будинок культури» (повне найменування) та ВП Малокаховський СБК (скорочене найменування).

3.6. Відокремлений підрозділ Управління культури і туризму Каховської міської ради «Роздольненський сільський будинок культури» (повне найменування) та ВП Роздольненський СБК (скорочене найменування).

3.7. Відокремлений підрозділ Управління культури і туризму Каховської міської ради «Чорноморівський сільський клуб» (повне найменування) та ВП Чорноморівський СК (скорочене найменування).

3.8. Відокремлений підрозділ Управління культури і туризму Каховської міської ради «Сільський клуб села Вільна Україна» (повне найменування) та ВП СК с.Вільна Україна (скорочене найменування).

4. До структури Відокремленого підрозділу Управління «Міська універсальна бібліотека» входять заклади культури бібліотечного типу, а саме:

4.1. Роздольненська сільська бібліотека;

4.2. Чорноморівська сільська бібліотека;

4.3. Бібліотека села Вільна Україна.

5. До структури Управління входить заклад культури - Каховський міський культурно-методичний заклад (скорочене найменування: КМ КМЗ), який є юридичною особою, зареєстрований в Єдиному державному реєстрі. Засновник КМ КМЗ - Каховська територіальна громада в особі Каховської міської ради. Головний розпорядник коштів КМ КМЗ – Управління культури і туризму Каховської міської ради.

6. Всі заклади культури та відокремлені підрозділи Управління фінансуються за рахунок коштів міського бюджету. Діяльність закладів культури та відокремлених підрозділів регламентується відповідними положеннями (статутами), які затверджуються начальником Управління.

7. Начальник Управління представляє інтереси територіальної громади в галузі культури і туризму у відносинах з юридичними та фізичними особами, здійснює керівництво діяльністю Управління, управління підпорядкованими закладами культури та іншими відокремленими підрозділами, забезпечує координацію виконання покладених на Управління завдань.

8. Встановлює ступінь відповідальності керівників відокремлених підрозділів підрозділів за виконання основних завдань, покладених на їх заклади та підрозділи.

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

10. Призначає та звільняє з посад керівників (директорів закладів культури за підсумками конкурсу на контрактній основі), заступників, а також інших працівників відокремлених підрозділів Управління.

11. Розпоряджається коштами у межах затверджених кошторисів Управління.

12. Укладає договори, в межах своїх повноважень, згідно чинного законодавства України.

13. Заохочує, накладає та знімає дисциплінарні стягнення на працівників Управління та його відокремлених підрозділів. Встановлює розміри премій та надбавок керівникам відокремлених підрозділів та їх заступникам, а за поданням керівників відокремлених підрозділів — працівникам цих підрозділів.

14. Забезпечує контроль за виконанням рішень органів законодавчої влади, органів виконавчої влади з питань туризму, культури та мистецтва, рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, планів роботи Управління.

15. Затверджує штатні розписи відокремлених підрозділів.

16. Організовує контроль за своєчасним виконанням контрольних документів.

17. Подає на затвердження міського голови проєкт кошторису доходів і видатків Управління. Вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління, закладів культури та відокремлених підрозділів, введення додаткових ставок, обсягів бюджетного фінансування підпорядкованих відокремлених підрозділів.

18. Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання Управління, є головним розпорядником коштів закладів культури та відокремлених підрозділів.

19. Відкриває рахунки в органах державної казначейської служби та в банках, має право першого підпису.

20. Визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Управління та працівників відокремлених підрозділів Управління. Визначає потребу в закладах культури, заснованих на комунальній власності та вносить пропозиції до виконавчого комітету Каховської міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної бази та наявності кадрів.

21. Начальник Управління (за його відсутності – начальник відділу або головний спеціаліст) представляє інтереси громади та галузі у відносинах з юридичними та фізичними особами та у судах здійснює керівництво діяльністю Управління та забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

22. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників культури державними нагородами, відзнаками та про присвоєння їм почесних звань.

23. Проводить роботу з дотримання вимог Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції”.

24. Для вирішення питань, що належать до компетенції Управління, в ньому утворюється рада у складі начальника Управління (голова ради), інших працівників Управління, керівників закладів, підприємств і організацій культурно-мистецької сфери, туризму, вчених, провідних діячів культури та

мистецтва, представників творчих спілок та інших громадських організацій (за згодою). Склад ради та положення затверджується начальником Управління.

25. Планує роботу Управління і аналізує стан її виконання.

26. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань туризму, культури та мистецтва.

27. Проводить апаратні наради Управління, наради з керівниками закладів культури та відокремлених підрозділів.

28. Заслуховує звіти керівників про діяльність закладів культури, про виконання посадових обов'язків чи певних завдань.

29. Звітує про виконання бюджету, розробку та виконання програм розвитку культури, плану роботи Управління, колективного договору.

30. Аналізує стан розвитку культури, ініціює розроблення програм розвитку культури та духовності.

31. Затверджує:

31.1. Положення (Статути) закладів культури та відокремлених підрозділів Управління;

31.2. Посадові інструкції працівників Управління та відокремлених підрозділів;

31.3. Штатні та бюджетні розписи закладів культури та відокремлених підрозділів Управління;

31.4. Кошториси доходів і видатків закладів культури та відокремлених підрозділів, капітальних ремонтів та будівництва;

31.5. Зміни до кошторисів (річні та щомісячні) закладів культури та відокремлених підрозділів Управління;

31.6. Плани асигнувань закладів культури та відокремлених підрозділів Управління;

31.7. Розписи планів асигнувань;

31.8. Акти на списання товарно-матеріальних цінностей;

31.9. Положення про конкурси, змагання, виставки та інші культурно мистецькі та туристичні заходи;

31.10. Плани спільної роботи з установами та організаціями територіальної громади.

7. Відповідальність Управління культури і туризму

1. Управління організовує свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України про боротьбу з корупцією.

2. Працівники Управління, закладів культури та відокремлених підрозділів несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань та посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їм прав, порушення норм етики поведінки посадових осіб органів місцевого самоврядування та обмежень пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходження.

3. За порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку працівники Управління, закладів культури та відокремлених підрозділів притягуються до відповідальності згідно чинного законодавства.

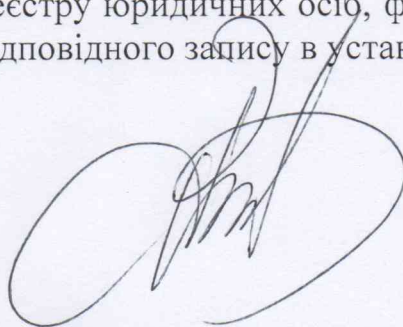
8. Припинення діяльності Управління культури і туризму

1. Діяльність Управління припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію приймається міською радою. Припинення діяльності Управління здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

2. У разі припинення Управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету громади.

3. Управління вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Міський голова



Віталій НЕМЕРЕЦЬ



Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою на 12 аркушах

Міський голова В.А. Немерець



В.А. НЕМЕРЕЦЬ