

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління культури, молоді та спорту
Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області

I. Загальні положення

1.1. Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – управління) є виконавчим органом Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області відповідно до рішення Стрийської міської ради від 03.12.2020р. № 5 «Про внесення змін до структури апарату Стрийської міської ради та її виконавчих органів».

1.2. Засновником Управління є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Управління є уповноваженим органом з питань культури, молоді та спорту та є підзвітним і підконтрольним Стрийській міській раді Стрийського району Львівської області, виконавчому комітету міської ради Стрийського району Львівської області, Стрийському міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства молоді та спорту України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Стрийського міського голови, цим Положенням та іншими нормами чинного законодавства України.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, штамп і бланк, право набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє / не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача / відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Повне найменування управління: Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.5.1. Скорочена назва: УКМС ВК Стрийської МР.

1.6. Юридична адреса управління: 82400, м. Стрий, вул.Коновальця,4.

II. Основні завдання

2.1.Основними завданнями управління є:

2.1.1.Забезпечення на території Стрийської територіальної громади реалізації державної політики у сфері культури, молоді та спорту, прав національних меншин, прав громадян на свободу світогляду та віросповідання, здійснення державного управління та інспектування закладів у сфері культури, молоді та спорту відповідно до законодавства України.

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

2.1.3.Активна підтримка всебічного розвитку культури, молоді та спорту у Стрийській територіальній громаді та надання консультативних послуг для розвитку культурних індустрій, громадських ініціатив та організацій сфери культури, молоді та спорту.

2.1.4.Заохочення новаторських тенденцій та експериментальних проєктів у культурній сфері.

2.1.5.Організація (спів організація) централізованих заходів Стрийської територіальної громади, надання фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурних проєктів.

2.1.6.Розробка та впровадження стратегії розвитку культури, молоді та спорту Стрийської територіальної громади, концепцій та стратегій розвитку закладів культури та спорту.

2.1.7.Здійснення моніторингу та аналізу поточного стану галузі у Стрийській територіальній громаді.

2.1.8.Сприяння збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

2.1.9.Налагодження міжнародних контактів у сфері, популяризація мистецьких досягнень, реалізація програм та заходів для зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

III. Структура та організація роботи

3.1.Структура Управління затверджується рішенням Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

3.2.До складу управління входять:

- Начальник управління;
- Заступник начальника управління;
- Відділ з питань культури, національностей та релігій;
- Відділ молодіжної політики;
- Відділ фізичної культури та спорту;
- Планово-економічний відділ;
- Відділ організаційної та кадрової роботи;
- головний спеціаліст – уповноважена особа з публічних закупівель.

3.3. Управління має право створювати відокремлені підрозділи без прав юридичної особи, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.4.Витрачанням бюджетних коштів, нарахуванням і виплатою у відповідні терміни заробітної плати, формування інформаційної бази для планування,

регулювання, аналізу і контролю за фінансово-господарською діяльністю установ, проведення процедур публічних закупівель при Управлінні створюється підрозділ централізованої бухгалтерії, який діє відповідно до положення, затвердженого начальником Управління.

3.5. Для обліку та підтримання належного технічного стану будівель та споруд, обслуговування відомчого автотранспорту (за наявності) при Управлінні створюється підрозділ групи із обслуговування, який діє відповідно до положення, затвердженого начальником Управління.

3.6. Працівники працюють відповідно до посадових інструкцій.

3.7. Посадову інструкцію начальника Управління розробляє заступник міського голови і затверджує міський голова. Посадові інструкції начальників та спеціалістів відділів Управління розробляє начальник Управління та затверджує заступник міського голови. Посадові інструкції працівників, централізованої бухгалтерії, групи із обслуговування затверджує начальник Управління.

3.8. Управління реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

3.9. Діяльність Управління здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи.

3.10. На період відпустки або на час відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління відповідно до розпорядження міського голови.

IV. Керівництво управління

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі розпорядженням міського голови та звільняється згідно вимог чинного законодавства. Начальник управління безпосередньо підпорядкований голові Стрийської міської ради, йому підконтрольний та підзвітний. Особа, яка призначається на посаду начальника повинна мати вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах інших закладів незалежно від форми власності не менше 2-х років, вільно володіти державною мовою.

4.2. Повноваження начальника Управління:

4.2.1. Діє без доручення від імені Управління, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

4.2.2. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, Стрийським міським головою, виконавчим комітетом, а також профільним заступником за виконання покладених на управління завдань.

4.2.3. Подає на затвердження міському голові м. Стрия кошторис та штатний розпис управління.

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

4.2.5. Організовує роботу та визначає функціональні обов'язки всіх працівників Управління.

4.2.6. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань в межах повноважень, дотримання трудової дисципліни працівниками Управління.

4.2.7. Призначає на посади керівників підпорядкованих закладів культури, шкіл естетичного виховання за результатами конкурсного відбору шляхом укладення строкових трудових договорів (контрактів).

4.2.8. Організовує проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників підпорядкованих закладів культури.

4.2.9. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Управління, які не відносяться до посадових осіб місцевого самоврядування.

4.2.10. Видає у межах компетенції Управління накази, організовує і контролює їх виконання.

4.2.11. Затверджує штатний розпис централізованої бухгалтерії та групи із обслуговування управління.

4.2.12. Забезпечує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Стрийського міського голови.

4.2.13. Інформує міську раду, виконавчий комітет міської ради та міського голову про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції.

4.2.14. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

4.2.15. Затверджує Положення про структурні підрозділи Управління.

4.2.16. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

4.2.17. Здійснює інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства.

V. Повноваження управління

5.1. До повноважень управління належать:

5.1.1. Реалізація політики, визначеної Стрийським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції та реалізація прийнятих ними рішень.

5.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

5.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку Стрийської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

5.1.4. Підготовка проектів рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Стрийського міського голови, візування проектів рішень відповідно до компетенції.

5.1.5. Координація діяльності та моніторинг роботи підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.6. Забезпечення фінансового, матеріально-технічного забезпечення, контроль (у тому числі за дотриманням правил технічної, протипожежної

безпеки і санітарного стану) за діяльністю підпорядкованих комунальних установ, розгляд проектів їх планів, внесення до них зауважень і пропозицій, контроль за виконанням планів, ефективністю роботи, рівнем та якістю наданих послуг, використання прибутків у встановленому порядку.

5.1.7. Погодження щорічних фінансових планів підпорядкованих комунальних установ контроль за їх виконанням, встановлення посадових окладів керівникам цих установ.

5.1.8. У межах, визначених міською радою та виконавчим комітетом, здійснення фінансування установ та організацій, які перебувають у підпорядкуванні управління, контроль за ефективним використанням ними фінансових, матеріальних та трудових ресурсів.

5.1.9. Розпорядження коштами міського бюджету м. Стрия у межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом і Стрийським міським головою, раціональний розподіл та контроль за їх цільовим використанням.

5.1.10. Призначення керівників комунальних установ, які перебувають у підпорядкуванні управління, укладення контрактів з їх керівниками відповідно до чинного законодавства.

5.1.11. Визначення потреб у доцільності функціонування комунальних установ та організацій та подання міській раді, виконавчому комітету пропозицій щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально- економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади.

5.1.12. Погодження передачі в оренду (суборенду) приміщень, балансоутримувачами яких є підпорядковані управлінню комунальні установи, організації, а також приміщень, які перебувають в оренді цих установ та організацій. Погодження інвестиційних програм підпорядкованих комунальних установ та організацій.

5.1.13. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, конкурсних торгів (тендерів), укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання.

5.1.14. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

5.1.15. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.1.16. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

5.1.17. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами, установами та організаціями. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян.

5.1.18. Забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими структурними підрозділами, установами та організаціями.

5.1.19. Забезпечення представництва інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності безпосередньо керівником або на підставі виданої керівником довіреності.

5.1.20. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

5.1.21. Створення умов для всебічного розвитку культури, молоді та спорту Стрийської територіальної громади, активна підтримка та надання консультативних послуг для розвитку культурних індустрій, громадських ініціатив та організацій сфери культури, молоді та спорту.

5.1.22. Налагодження міжнародних контактів у сфері культури, молоді та спорту, реалізація програм та заходів для зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

5.1.23. Сприяння розвитку інноваційної міждисциплінарної культурної освіти, орієнтованої на всі групи населення.

5.1.24. Організація підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників підпорядкованих закладів культури, молоді та спорту.

5.1.25. Подання пропозицій щодо створення сприятливих умов для розвитку культурної інфраструктури.

5.1.26. Створення умов для розвитку професійного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва і самодіяльної творчості, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення, концертних і мистецьких колективів, молодіжних і спортивних організацій, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, заохочення розвитку сучасних культурних практик.

5.1.27. Сприяння збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

5.1.28. Сприяння діяльності мистецьких об'єднань, творчих спілок, національно-культурних товариств, інших громадських та неприбуткових організацій мистецького спрямування.

5.1.29. Надання організаційно-методичної допомоги закладам, організаціям культурно-мистецької, спортивної та молодіжної сфери.

5.1.30. Участь в організації та проведенні міжнародних, всеукраїнських, регіональних мистецьких фестивалів, конкурсів, виставок, інших культурно-мистецьких та молодіжно-спортивних заходів.

5.1.31. Розгляд питань про проведення масових заходів профільного спрямування відповідно до законодавства України.

5.1.32. Подання у встановленому порядку пропозицій щодо відзначення працівників закладів і організацій культурно-мистецької сфери нагородами, порушення клопотань про нагородження відзнаками Стрийського міського голови діячів культури, спорту та молодіжної політики, застосування згідно з законодавством інших форм морального і матеріального заохочення працівників за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній діяльності.

5.1.33. Розгляд та внесення в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників підпорядкованої сфери.

5.1.34. Сприяння розвитку українського книговидання.

5.1.35. Відновлення матеріально-технічної бази спорту, спортивно-оздоровчих комплексів.

5.1.36. Виконання інших повноважень, покладених на управління відповідно до законодавства України, рішень міської ради, виконавчого комітету, Стрийського міського голови.

VI. Права управління

6.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

6.1.1. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

6.1.2. Здійснювати контроль, проводити моніторинг та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

6.1.3. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів культури, молоді та спорту всіх типів і форм власності.

6.1.5. Інформувати міського голову у разі покладання на Управління виконання роботи, що не належать до функцій Управління чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань з метою вжиття відповідних заходів.

6.1.6. Брати участь пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

6.1.7. Залучати за узгодженням з керівником виконавчих органів міської ради працівників для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

6.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

6.1.9. Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

6.1.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

6.1.11. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

6.1.12. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

6.1.13. Вносити органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування підпорядкованих закладів та Управління, брати безпосередню участь у формуванні бюджету галузі культури, молоді та спорту територіальної громади.

6.1.14. Взаємодіяти з органами виконавчої влади та іншими виконавчими органами міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

VII. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління

7.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

7.2. Кошторис управління затверджує начальник управління за погодженням з міським головою та управлінням фінансів Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

7.3. Управління володіє і користується майном, що знаходиться в його володінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

7.4. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.5. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не може розподілятися серед засновників, працівників Управління (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

7.6. Оплата праці працівників Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

VIII. Відповідальність посадових осіб управління

8.1. Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

8.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Управління притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

8.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

ІХ. Заключні положення

9.1.Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням Стрийського міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

9.2.Зміни та доповнення до цього Положення у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструється в установленому законом порядку.

Секретар міської ради

Мар'ян БЕРНИК