**Затверджено**
Рішення 17сесії Ніжинської міської ради

Чернігівської області

VII скликання
від 12-17 жовтня 2016 р.

№ 28-17/2016

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про управління культури і туризму**

**Ніжинської міської ради Чернігівської області**

(нова редакція)

**Ніжин 2016**

**1. Управління культури і туризму Ніжинської міської ради Чернігівської області** ( скорочено – Управління культури і туризму), (далі у Положенні – Управління) – є виконавчим органом Ніжинської міської ради Чернігівської області, який створюється Ніжинською міською радою Чернігівської області є підзвітним і підконтрольним Ніжинській міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області та міському голові згідно Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні».

**2.** Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної ради України, указами і розпорядженнями Президента України, рішеннями обласної та міської ради, рішеннями виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області, розпорядженнями міського голови, наказами начальника Департаменту культури і туризму, національностей і релігій обласної державної адміністрації (надалі Департамент), Р**егламенту Ніжинської міської ради Чернігівської області,**  а також Положенням про управління.

**3. Основними завданнями Управління** є:

 1)забезпечення реалізації державної політики у сфері культури та мистецтв, туризму, кінематографії, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, а також міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин України на місцевому рівні.

2) організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

3) забезпечення в межах своїх повноважень захисту прав та законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

4) забезпечння доступності усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного жителя міста;

5) сприяння загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захист та просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту;

6) аналіз стану та тенденцій культурного розвитку міста та вживання заходів щодо усунення недоліків;

7) надання адміністративних послуг у встановленому порядку;

8) участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста та області; підготовка проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста та області;

9) внесення пропозицій щодо проекту відповідного міського бюджету;

 10) забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;

 11) розроблення проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету Ніжинської міської ради, рішень Ніжинської міської ради , проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

12) участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади міста;

13) підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання міському голові;

14) забезпечення здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

15) підготовка (участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

16) розгляд в установленому законодавством порядку зверненнь громадян;

17) опрацьовання запитів і зверненнь народних депутатів України та депутатів обласної та міської ради;

18) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є;

19) інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

20) участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

21) забезпечння захисту персональних даних;

22) забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів;

23) забезпечення розвитку туристичного потенціалу міста;

24) сприяння збереженню культурної спадщини;

25) вирішення питань міжнаціональних відносин та релігій в місті;

26) забезпечення всебічного розвитку і функціонування української мови як державної в усіх сферах культурного життя міста.

**4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:**

1) виступає суб'єктом права внесення пропозицій (програм) щодо розвитку культури, туризму, охорони культурної спадщини, культури української нації, мовної політики, культурної самобутності національних меншин на розгляд Ніжинської міської ради, постійних депутатських комісій та виконавчого комітету Ніжинської міської ради; розглядає та впроваджує рекомендації постійних депутатських комісій;

2) сприяє формуванню репертуару концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, відродженню та розвитку народних художніх промислів міста;

3) здійснює керівництво та надає організаційно-методичну допомогу закладам культури, що знаходяться в його підпорядкуванні;

4) проводить та бере участь в організації і проведенні фестивалів, свят, конкурсів, оглядів аматорської народної творчості, виставок творів образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва, туристичних заходів, в тому числі регіональних, міжнародних та всеукраїнських;

5) створює сприятливі умови для утвердження української мови в суспільному житті, збереження і розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин;

6) здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання та про релігійні організації;

7) забезпечує гармонізацію міжнаціональних відносин, збереження і розвиток етнічної самобутності національних меншин, а також задоволення національно-культурних потреб українців, які проживають за межами України, зміцненню їх зв'язків з Україною;

8) розробляє та здійснює заходи щодо забезпечення умов для відродження і розвитку культури української нації, культурної самобутності національних меншин, які проживають в місті;

9) здійснює організацію за дотриманням фінансової дисципліни в закладах культури, що знаходяться в його підпорядкуванні;

10) сприяє організації підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників галузі;

11) веде облік (реєстр) релігійних організацій, що діють на території міста та культових будівель і споруд, що належать релігійним організаціям та/або використовуються ними;

12) запобігає будь-яким проявам релігійної винятковості та нетерпимості до невіруючих або віруючих інших віросповідань, зневажливого ставлення до почуттів громадян, розпалюванню ворожнечі та ненависті на релігійному грунті;

13) здійснює заходи для забезпечення гарантованого громадянам права на свободу світогляду, створення віруючим умов і можливостей для сповідання їх релігії, об’єднання у релігійні громади, інші релігійні організації;

14) сприяє налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань та конфесій, вирішення спірних міжцерковних питань;

15) запобігає втручанню органів місцевої влади і об’єднань громадян у проваджену відповідно до законодавства діяльність релігійних організацій, а також втручанню релігійних організацій у діяльність органів місцевого самоврядування і об’єднань громадян та інших релігійних організацій;

16) сприяє на прохання місцевих релігійних організацій проведенню ними публічних богослужінь, релігійних обрядів, церемоній та процесій, а також паломництву віруючих;

17) сприяє будівництву, ремонту та реставрації культових будівель;

18) контролює дотримання законодавства щодо публічного показу та розповсюдження кіно-відеофільмів у кіно-відеомережі;

19) надає організаційно-методичну допомогу зацікавленим підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам у сфері туризму;

20) здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку матеріально-технічної бази для розміщення, харчування, транспортного, торгівельного, медичного, спортивного, культурного обслуговування туристів;

21) організовує роботу з залучення інвестицій для розвитку сфери туризму;

22) координує діяльність суб’єктів туристичної сфери з питань обслуговування туристів;

23) забезпечує удосконалення інформаційно-презентаційної діяльності;

24) забезпечує організацію статистичного обліку і звітності в галузі культури і туризму;

25) забезпечує участь у здійсненні соціальної реклами туристичних ресурсів, в утворенні відповідних інформаційних центрів та проводить видавничу діяльність;

26) забезпечує представлення міста на обласних, національних та міжнародних туристичних виставках в Україні та за її межами;

27) вживає заходів для зміцнення міжнародних та міжрегіональних культурних зв’язків відповідно до законодавства та в межах компетенції;

28) сприяє діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств та інших громадських організацій, що функціонують у сфері культури і мистецтв;

29) організовує та координує діяльність замовника щодо укладення угод з реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту, пристосування об’єктів культурної спадщини, виявлення та дослідження пам’яток археології й інші заходи щодо охорони культурної спадщини;

30) забезпечує юридичним та фізичним особам доступ до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам’яток України та інформації щодо програм та проектів будь-яких змін у зонах охорони пам’яток та історичних ареалах населених місць;

31) організовує та координує роботу з визначення меж територій пам’яток місцевого значення та затвердження їх зон охорони;

32) встановлює режим використання пам’яток місцевого значення, їх територій, зон охорони;

33) веде облік, забезпечує захист об’єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

34) забезпечує виготовлення, складання і передачу Департаменту наукової документації з описами та фіксацією об’єктів культурної спадщини, а в разі отримання дозволу на їх переміщення (перенесення) – демонтаж із їх елементів, які становлять культурну цінність, з метою збереження та подальшого використання;

35) готує та подає на розгляд міської ради та виконавчого комітету пропозиції з необхідними розрахунками для надання бюджетних асигнувань на проведення науково-дослідних, проектних, ремонтно-реставраційних робіт на об’єктах культурної спадщини;

36) погоджує відповідні програми та проекти містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт на території міста, а саме в зонах охорони пам’яток місцевого значення, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані пам’яток місцевого значення, їх територій і зон охорони;

37) погоджує відчуження або передачу пам’яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління;

38) надає дозволи на проведення робіт на пам’ятках місцевого значення (крім пам’яток археології), їхніх територіях та в зонах охорони, у тому числі на роботи з реставрації, реабілітації, ремонту та пристосування;

39) видає приписи щодо охорони пам’яток місцевого значення, припинення робіт на пам’ятках, їхніх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи здійснюються за відсутності затверджених або погоджених з центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених чинним законодавством дозволів або з відхиленням від них;

40) надає відповідні дозволи на відновлення земляних робіт після проведення охоронних археологічних досліджень;

41) організовує та координує укладення охоронних договорів на пам’ятки;

42) забезпечує в установленому порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних надписів, позначок на пам’ятках або в межах їх територій;

43) здійснює популяризацію охорони культурної спадщини в місті;

44) виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

**5. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:**

 1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету Ніжинської міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

 2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету Ніжинської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

 3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету Ніжинської міської ради у сфері культури, туризму, релігії, національностей, охорони культурної спадщини;

 4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системи зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

 5) безумовного доступу до об’єктів культурної спадщини з метою обстеження, ознайомлення зі станом збереження, характером та способом використання, ведення реставраційних робіт, одержання відповідних даних, наукового вивчення;

 6) припиняти будівельні, земляні, водні, шляхові та інші роботи на об’єктах культурної спадщини, в межах їх територій і охоронних зон, у разі виникнення загрози щодо пошкодження та руйнування об’єктів культурної спадщини та видавати дозволи на продовження вказаних робіт після виконання охоронних досліджень та заходів щодо збереження пам’яток, крім пам’яток національного значення;

 7) створювати в установленому порядку комісії, творчі колективи, експертні групи із здійснення заходів щодо охорони, обліку, реставрації, вивчення та популяризації пам’яток культурної спадщини;

 8) укладати договори з благодійними фондами про спільну діяльність в охороні культурної спадщини щодо оплати за рахунок благодійних внесків робіт з відтворення, реставрації та охорони пам’яток і об’єктів культурної спадщини;

 9) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

**6. Управління** в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами місцевої влади та їх структурними підрозділами, апаратом виконавчого комітету Ніжинської міської ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших обласних та центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

**7. Управління очолює начальник, який призначається міським головою.**

**8.** **Начальник Управління** вирішує всі питання оперативного управління:

1. розпоряджається майном установи;
2. подає на затвердження Ніжинської міської ради штатний розпис Управління;
3. заключає договори, контракти, в т.ч. трудові;
4. видає накази, обов’язкові для всіх працівників, організовує і контролює їх виконання;
5. користується правом розпоряджатися основними засобами на праві оперативного управління;
6. відповідно до чинного законодавства призначає і звільняє підзвітних керівників закладів культури на посаду шляхом укладання з ними контракту за результатами конкурсу та координує роботу по призначенню та звільненню працівників підвідомчих установ;
7. здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань і здійснення ним своїх функцій;

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

8) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва міста;

9) здійснює добір кадрів;

10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

12) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) звітується про проведену роботу Управління в порядку визначеному законодавством України;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

**9.** Майно Управління складають основні фонди, оборотні кошти і засоби, також різні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

**10.** Джерелом формування майна Управління є бюджетні та спеціальні асигнування, капітальні вкладення і дотації з бюджету, кредити банків та інших кредиторів, інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

**11.** Майно є комунальною власністю і знаходиться в Управлінні на праві оперативного управління.

**12.** Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших надходжень, не заборонених законодавством України.

**13.** Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

**14.** Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління та видатки на його утримання визначаються рішенням міської ради.

**15.** Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Положенням.

**16.** В разі припинення діяльності Управління (в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення) активи організації передаються до Засновника (Ніжинської міської ради) і зараховуються до доходу міського бюджету.

|  |
| --- |
| **17**. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, штамп, бланк, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.**18**. Місце знаходження управління за адресою: 16600, Чернігівська область, м.Ніжин, пл. імені Івана Франка, буд. 1. |