



## **КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

### **ДРУГА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

#### **Р І Ш Е Н Н Я**

від 02 лютого 2021 року

№ 60

**Про перейменування управління  
культури і туризму та затвердження  
Положення про управління культури  
і туризму Кропивницької міської ради  
в новій редакції**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтями 25, 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 9, 16, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», відповідно до рішення Кропивницької міської ради від 04 грудня 2020 року № 3 «Про перейменування» Кропивницька міська рада

#### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Перейменувати управління культури і туризму Міської ради міста Кропивницького на управління культури і туризму Кропивницької міської ради.
2. Затвердити Положення про управління культури і туризму Кропивницької міської ради (код ЄДРПОУ – 42652979) в новій редакції, що додається.
3. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 7 рішення Міської ради міста Кропивницького від 06 листопада 2018 року № 1954 «Про реорганізацію виконавчого органу та внесення змін до рішення Кіровоградської міської ради від 29 липня 2014 року № 3263».
4. Положення про управління культури і туризму Кропивницької міської ради в новій редакції набирає чинності з моменту державної реєстрації.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

# **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
02 лютого 2021 року № 60

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про управління культури і туризму Кропивницької міської ради**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління культури і туризму Кропивницької міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Кропивницької міської ради, їй підконтрольний і підзвітний, підпорядкований виконавчому комітету Кропивницької міської ради та міському голові.

1.2. Управління утворюється відповідно до чинного законодавства України.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про музеї і музейну справу», «Про туризм» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, Статутом територіальної громади міста Кропивницького, рішеннями Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.4. Положення про Управління та загальна чисельність його працівників затверджуються міською радою.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

1.6. Для забезпечення діяльності Управління, його структурних підрозділів за управлінням закріплюється майно, що є комунальною власністю, і перебуває в оперативному управлінні (користуванні).

1.7. Управлінню підпорядковані комунальні заклади, організації та установи культури і мистецтв згідно з переліком:

Міська централізована бібліотечна система міста Кропивницького (20 бібліотек-філій);

комунальний заклад «Літературно-меморіальний музей І.К.Карпенка - Карого міста Кропивницького»;

комунальний заклад «Художньо-меморіальний музей О.О.Осмьоркіна»;

комунальний заклад «Кропивницький музей музичної культури ім. К.Шимановського»;

Музична школа № 1 ім. Г.Г.Нейгауза міста Кропивницького;

комунальний заклад «Музична школа № 2 ім. Ю.С. Мейтуса міста

Кропивницького»;

Музична школа № 3 міста Кропивницького;

Музична школа № 4 міста Кропивницького;

Дитяча школа мистецтв міста Кропивницького;

Художня школа імені О.О.Осмьоркіна міста Кропивницького;

комунальний заклад «Кропивницький культурно-дозвіллевий центр»;  
централізована бухгалтерія управління.

1.8. Управління є головним розпорядником коштів, які передбачені в бюджеті по галузі «Культура» та виконує функції головного розпорядника коштів згідно з Бюджетним кодексом України.

1.9. Доходи Управління використовуються виключно для функціонування видатків на утримання та реалізації завдань Управління. Розподіл отриманих доходів або їх частин між засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб заборонено.

1.10. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами, управліннями та департаментами Кропивницької міської ради, органами державної виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

## **2. ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

Основними завданнями Управління є:

2.1. Участь у формуванні державної політики і забезпечення її реалізації у сфері культури і туризму.

2.2. Формування в місті конкурентоспроможного мистецького простору шляхом створення власного мистецького продукту, визначення перспектив і напрямків його розвитку, змісту початкової мистецької освіти, співпраці з міжнародними проектами і творчими організаціями.

2.3. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

2.4. Створення сприятливих умов для гармонійного та різнобічного розвитку дітей, молоді, задоволення їх потреб у добровільному виборі виду діяльності, не забороненому законодавством, активної участі у творчій, культурологічній, туристичній діяльності.

2.5. Забезпечення підготовки і проведення загальноміських культурно-мистецьких заходів, конкурсів, фестивалів, майстер-класів, концертів тощо, заходів щодо участі талановитих дітей та молоді в обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсах, фестивалях, конференціях, виставках.

2.6. Сприяння захисту прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, закладів та організацій у сфері культури і туризму, а також споживачів культурного і туристичного продукту.

2.7. Забезпечення діяльності та розвитку базової мережі закладів культури, музеїв, бібліотек, початкових спеціалізованих мистецьких навчальних

закладів (шкіл естетичного виховання та студій), комунальних закладів культури шляхом створення умов щодо покращення якості та збільшення й урізноманітнення обсягу послуг населенню.

2.8. Створення сприятливих умов для розвитку та утримання в належному стані соціальної та ринкової інфраструктури, проведення своєчасного ремонту та реконструкції об'єктів у сфері туризму і культури, залучення до цієї роботи інвесторів.

2.9. Розширення міжнародного та міжрегіонального співробітництва у сфері культури і туризму.

2.10. Сприяння діяльності громадських організацій, федерацій, товариств, благодійних фондів, тощо культурно-мистецької спрямованості, в першу чергу молодіжних і дитячих.

2.11. Підтримка обдарованих дітей, творчої і талановитої молоді, їх наставників та керівників художніх колективів.

2.12. Сприяння туристичному бізнесу в напрямку розвитку внутрішнього та іноземного туризму, залученню дітей та учнівської молоді до туризму, створенню та популяризації самобутнього туристичного продукту міста.

2.13. Збереження нематеріальної культурної спадщини, у т.ч. традиційної культури, мови, діалектів і говірок, фольклору, традицій, звичаїв та обрядів.

### **3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

Відповідно до покладених завдань Управління:

3.1. Створює умови для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття початкової мистецької освіти; соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, підвищення рівня її матеріально-технічного забезпечення; внутрішнього та іноземного туризму, туристичної індустрії, провадження екскурсійної діяльності.

3.2. Сприяє:

формуванню репертуару мистецьких колективів;

комплектуванню та оновленню музеїв, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів;

удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять та забезпечують провадження туристичної діяльності; захисту прав споживачів культурного і туристичного продукту;

централізованому комплектуванню, забезпеченню належних матеріально-технічних умов зберігання та використанню бібліотечних фондів;

проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;

діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури і туризму;

соціальному захисту працівників підприємств, установ і організацій у сфері культури і туризму.

### 3.3. Бере участь у:

розробленні проєктів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових, регіональних та міських програм;

розробленні проєктів статутів закладів культури, мистецтв, позашкільної мистецької освіти, які знаходяться у комунальній власності міста;

реалізації міжнародних, всеукраїнських культурно-мистецьких проєктів, в т.ч виставок-ярмарків, фестивалів, конкурсів, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

### 3.4. Здійснює:

координацію діяльності установ та організацій, комунальних підприємств у сфері культури і туризму;

заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури; заходи, які посилюють роль бібліотек як інформаційних центрів та поліпшують поінформованість населення;

контроль за збереженням музейних та бібліотечних фондів та їх постійне поповнення.

3.5. Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства підпорядкованими установами та закладами:

розробляє плани діяльності на плановий та наступні за плановим бюджетні періоди;

організовує та забезпечує складання проєкту кошторису та бюджетного запиту і подає їх фінансовому управлінню;

отримує бюджетні призначення відповідно до рішення міської ради;

забезпечує організацію та ведення централізованого бухгалтерського обліку підпорядкованих закладів, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;

розробляє проєкти міських програм розвитку культури і туризму і подає на розгляд міської ради пропозиції щодо фінансування заходів, спрямованих на розвиток культури і туризму;

здійснює фінансування за рахунок коштів міського бюджету програм у сфері культури і туризму, проведення загальноміських культурно-мистецьких заходів, участі представників міста в обласних, всеукраїнських та міжнародних заходах в межах виділених Управлінню коштів, всеукраїнських та міжнародних заходів, підпорядкованих закладів культури, початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, комунальних підприємств;

взаємодіє з громадськими організаціями культурного спрямування у проведенні загальноміських заходів.

3.6. Затверджує положення про конкурси, фестивалі та проводить міські та відкриті конкурси, фестивалі, майстер-класи, конференції тощо, нагороджує переможців, учасників, кращих учнів мистецьких навчальних закладів, учасників творчих колективів сувенірами, дипломами, грамотами та цінними подарунками, у межах коштів, виділених на розвиток культури і мистецтва.

3.7. Підтримує видання книг місцевих авторів.

3.8. Сприяє збереженню, вдосконаленню та розширенню мережі,

закладів культури, початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів насамперед в мікрорайонах міста, визначає пріоритети розвитку культури у місті.

3.9. Надає організаційну та практичну допомогу у проведенні в місті обласних, всеукраїнських та міжнародних культурно-мистецьких заходів.

3.10. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи у сфері культури і туризму, проводить з цією метою методичні і науково-практичні семінари, фестивалі, конференції та інші заходи.

3.11. Погоджує при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статuti, положення підприємств та закладів культури і мистецтва, підпорядкованих управлінню.

3.12. Погоджує на призначення, за поданням керівників закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, кандидатури їх заступників.

3.13. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

## **4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

Управління має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади, відділів, управлінь та департаментів міської ради, а також від підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Скликати в установленому порядку наради, конференції і семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.3. Готувати проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції Управління.

4.4. Представляти інтереси підвідомчих установ культури та туризму в органах державної влади, органів місцевого самоврядування та на підприємствах, установах, організаціях та інших інстанціях.

4.5. Самостійно приймати рішення і здійснювати дії, якщо вони віднесені до компетенції Управління і не суперечать законам України та іншим нормативним актам.

4.6. Здійснювати в межах своїх повноважень прийняття і передачу з балансу на баланс матеріальних цінностей.

4.7. Укладати угоди, надавати населенню, підприємствам, установам та організаціям або отримувати від них платні послуги в межах покладених на Управління повноважень.

4.8. Проводити планові перевірки підвідомчих закладів Управління щодо додержання законодавства України.

4.9. Виносити на розгляд міської ради, її виконавчого комітету пропозиції щодо розвитку й функціонування закладів культури та туризму міста та з інших питань.

4.10. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

4.11. Інформувати заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради у разі покладання на Управління виконання завдань, що не належать до його функцій чи виходять за його межі, а також

у випадках, коли відповідні виконавчі органи Кропивницької міської ради, їх підрозділи або працівники не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення доручених питань.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ**

5.1. Організація роботи Управління здійснюється відповідно до вимог Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради, Інструкції з діловодства, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

5.2. Штатний розпис Управління затверджується міським головою.

5.3. Робота Управління планується за перспективними (піврічними) планами.

5.4. Управління очолює начальник управління, який призначається та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.5. Начальник Управління безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, йому підконтрольний і підзвітний.

5.6. До складу Управління входять структурні підрозділи, які діють на підставі Положень, що затверджуються міським головою. Для організації бухгалтерської роботи в Управлінні діє Централізована бухгалтерія.

5.7. Права та обов'язки начальника Управління:

видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

здійснює управління бюджетними коштами в межах встановлених бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне та цільове використання бюджетних коштів;

забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та надання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;

затверджує плани роботи Управління, положення про централізовану бухгалтерію, посадові інструкції працівників централізованої бухгалтерії, штатні розписи та плани робіт підпорядкованих йому установ;

скликає та проводить наради з питань, що належать до його компетенції;

укладає від імені Управління угоди та видає доручення.

5.8. Для узгодження вирішення питань, що належать до компетенції Управління, може утворюватися колегія у складі начальника управління (голова колегії), його заступника, спеціалістів управління. До складу колегії можуть входити керівники підприємств, установ та організацій, провідні митці, представники громадських організацій культурного спрямування.

5.9. На час відсутності начальника Управління його обов'язки виконуються заступником начальника Управління.

5.10. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань і реалізацію функцій.

5.11. Начальник Управління призначає на посаду та звільняє з посади керівників підвідомчих установ Управління за погодженням з заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5.12. Начальник Управління вносить пропозиції міському голові щодо матеріального заохочення та дисциплінарної відповідальності працівників Управління, враховуючи при цьому всі об'єктивні та суб'єктивні фактори персонально по кожному.

5.13. На посаду начальника Управління призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-професійним ступенем магістра, спеціаліста, зі стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі на керівних посадах не менше трьох років або стажем роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше п'яти років.

## **6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ**

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі рішення Кропивницької міської ради.

6.2. Утримання Управління здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

**Начальник управління  
культури і туризму**

**Анна НАЗАРЕЦЬ**