



КОПІЯ

УКРАЇНА
НОВОУШИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НОВОУШИЦЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ
V сесії селищної ради VII скликання
від 22 листопада 2016 року № 8
смт. Нова Ушиця

Про затвердження статутів у новій редакції

Відповідно до ст.ст. 10, 25, 26, 46, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. №280/97-ВР (із змінами та доповненнями), селищна рада

ВИРІШИЛА:

- Внести зміни та затвердити у новій редакції статuti бюджетних установ а саме:
 - Новоушицька дитячо-юнацька спортивна школа;
 - Комунальна установа Новоушицький центр первинної медико-санітарної допомоги;
 - Трудовий архів;
 - Новоушицький будинок культури і мистецтв;
 - Новоушицька централізована бібліотечна система;
 - Новоушицький будинок дитячої творчості;
 - Новоушицький історико-красназничий музей;
 - Новоушицька дитяча музична школа;
- Внести зміни та затвердити у новій редакції положення відділу освіти, молоді та спорту, відділу культури, туризму та з питань ЗМІ
- Уповноважити секретаря селищної ради Мегель С.А. підписати нову редакцію статутів бюджетних установ зазначених в п.1 цього рішення, керівникам бюджетних установ зазначених у п.1 цього рішення забезпечити державну реєстрацію змін до установчих документів, відповідно до чинного законодавства України.
- Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії Новоушицької селищної ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг, з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді, фізкультури і спорту та соціального захисту населення.

Селищний голова



О.Московчук

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням V сесії VI скликання
Новоушицької селищної ради
від 22.11.2016 № 8

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ культури, туризму та з питань засобів масової
інформації Новоушицької селищної ради
(нова редакція)

1. Відділ культури, туризму та з питань засобів масової інформації утворено рішенням позачергової сесії VII скликання Новоушицької селищної ради від 25.12.2015 №22.
2. Відділ є виконавчим органом Новоушицької селищної ради, який утворений рішенням позачергової сесії VII скликання Новоушицької селищної ради від 25.12.2015 №22 і є їй підзвітний і підконтрольний, а також підзвітний та підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, підзвітний і підконтрольний Міністерству культури та туризму України.
3. Відділ входить до складу селищної ради і в межах Новоушицької селищної об'єднаної територіальної громади забезпечує виконання покладених на нього завдань.
4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови селищної ради, рішеннями сесій селищної ради, а також цим положенням.

Відділ культури, туризму та з питань засобів масової інформації Новоушицької селищної ради є неприбутковою організацією,

утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом.

Відділ культури, туризму та з питань засобів масової інформації не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед працівників відділу культури та підпорядкованих закладів культури (крім оплати їхньої праці, нарахування податків).

Відділ культури, туризму та з питань засобів масової інформації має право на передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

Доходи (прибутки) відділу культури, туризму та з питань засобів масової інформації, який є неприбутковою організацією, використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

5. Основними завданнями відділу є:
 - 5.1 Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури, розпоряджень голови селищної ради, рішень сесії селищної ради та здійснює контроль за їх реалізацією.
 - 5.2 Забезпечує вільний розвиток культурно-мистецьких процесів, доступність всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.
 - 5.3 Створює умови для розвитку:
 - 5.4 усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення громади, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва;

- 5.5 соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури та охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.
 - 5.6 внутрішнього та іноземного туризму, туристичної і рекреаційної індустрії, провадження екскурсійної діяльності, а також для залучення інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об'єктів туристичної інфраструктури
 - 5.7 Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та складення звітності закладів культури
 - 5.8 Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;
 - 5.9 Забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;
 - 5.10 Забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;
 - 5.11 Запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів
6. Сприяє:

відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності ;

формуванню репертуару мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

захисту прав споживачів культурного продукту;

централізованому комплектуванню та використанню бібліотечних фондів;

збереженню і відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;

діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури та охорони культурної спадщини;

соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини;

збереженню та розвитку етнічної, культурної, релігійної самобутності корінних народів і національних меншин, задоволенню їх національно-культурних потреб, а також потреб у літературі, мистецтві;

діяльності національно-культурних об'єднань та інших громадських організацій національних меншин, підтримує розвиток національно-культурних традицій;

проведенню благодійних акцій, інших заходів, спрямованих на розвиток

етнічної самобутності національних меншин;

доступу населення громади до надбань культури, писемності, традицій і звичаїв корінних народів та національних меншин;

забезпеченню культурно-мовних, освітніх, інформаційних потреб українців, які проживають за межами України, налагодженню співпраці з державними установами, громадськими, культурними, національними центрами іноземних держав з питань, що належать до його компетенції;

7. Проводить аналіз

ринку туристичних послуг і подає голові селищної ради, а при потребі виконавчому комітету, сесії селищної ради відомості про розвиток туризму;

потреби у працівниках у сфері культури.

8. Надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури охорони культурної спадщини.

9. Здійснює:

координацію та контроль діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури, які перебувають у власності селищної ради;

заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури;

роботу по удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг;

10. Забезпечує:

захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини

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;

11. Організовує:

проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень;

інформаційну, рекламну та видавничу діяльність

12. Здійснює контроль за збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду і Національного архівного фонду.

13. Вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету.

14. Забезпечує ефективно і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

15. Бере участь у підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії селищної ради.

16. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

17. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

18. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

19. Забезпечує інформаційне наповнення офіційного веб-сайту селищної ради.

20. Забезпечує ефективну взаємодію із засобами масової інформації, підтримання діалогових відносин з громадськістю шляхом висвітлення

діяльності Новоушицької об'єднаної територіальної громади.

21. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

21.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів селищної ради та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

21.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

21.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

22. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень

- взаємодіє з органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших 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.

- здійснює повноваження, делеговані органам місцевого самоврядування

- контролює використання капітальних вкладень і сприяє раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів культури, погоджує проекти будівництва підпорядкованих закладів, проводить контроль за роботою на даних закладах

22.1. відповідно до покладених завдань бухгалтерія відділу культури, туризму та з питань ЗМІ (далі бухгалтерія) у процесі діяльності виконує наступні функції:

- веде бухгалтерський облік відділу та підпорядкованих відділу закладів відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, у тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;

- складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність, а також державну статистичну, зведену та іншу звітність (декларації) у порядку, встановленому законодавством;

22.2. здійснює поточний контроль за:

- дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби та здійсненням платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

- правильністю зарахування та використання власних надходжень;

- веденням бухгалтерського обліку, складанням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням бюджетного законодавства та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку централізованої бухгалтерії;

22.3.. Своєчасно подає звітність;

- своєчасно та у повному обсязі перераховує податки і збори (обов'язкові платежі) до відповідних бюджетів;

22.4. Забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо:

- використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;

- інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

- проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства;

22.5. Забезпечує:

- дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти;

- достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань;
- повноту та достовірність даних підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування;
- зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення в бухгалтерському обліку операцій та складення звітності;
- приймає участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів;
- розробляє та забезпечує здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни її працівників;
- здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами селищної ради.
- бухгалтерія відділу культури, туризму та з питань ЗМІ має право представляти відділ та підпорядковані бюджетні установи в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції бухгалтерії, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності, та інших що не суперечить законодавству та рішенням селищної ради.

Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством.

Начальник відділу:

- 24.1. Начальник відділу здійснює керівництво відділом, централізованою бухгалтерією та координує роботу закладів культури, підпорядкованих відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених завдань на відділ та підпорядковані заклади культури.
 - 24.2. у випадках, передбачених законом, за обов'язковим погодженням з головою селищної ради, призначає на посаду і звільняє з посади керівників закладів культури підпорядкованих відділу, укладає або продовжує дію контрактів з керівниками закладів культури. За обов'язковим погодженням з головою селищної ради проводить призначення працівників на інші посади закладів культури.
 - 24.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради та виконавчого комітету.
 - 24.4. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.
 - 24.5. Звітує перед головою селищної ради, сесією та виконавчим комітетом про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.
 - 24.6. Вносить пропозиції щодо розгляду на пленарних засіданнях селищної ради питань, що належать до компетенції відділу.
 - 24.7. Може брати участь у пленарних засіданнях сесії селищної ради.
 - 24.8. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням селищного голови.
 - 24.9. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.
- Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в органах Міністерства юстиції.
- 24.10. Подає на затвердження селищного голови проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.
 - 24.11. Розпоряджається коштами затвердженими на виконавчому комітеті та сесії селищної ради кошторису відділу.
 - 24.12. Здійснює добір кадрів.

- 24.13. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу.
- 24.14. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.
- 24.15. Забезпечує дотримання працівниками відділу та закладів культури правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
- 24.16. Організовує роботу та контроль за роботою бухгалтерії відділу культури, туризму та з питань ЗМІ.
- 24.16. Здійснює інші повноваження, визначені законом.
25. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані селищним головою.
26. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу, закладів культури визначає сесія селищної ради у межах відповідних бюджетних призначень.
27. Штатний розпис та кошторис відділу, закладів культури затверджує селищний голова за пропозицією начальника відділу відповідно до встановленого порядку.
28. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Секретар селищної ради



С. Мегель